



POSTE DE COORDONNATEUR.TRICE SERVICES AUX MEMBRES

Type de poste : poste temporaire à temps plein (35h/semaine) - Remplacement de congé de maternité

Lieu d'emploi : École Pointe-Lévy, 55, rue des Commandeurs à Lévis

Supérieur immédiat : directrice générale

Date d'entrée en fonction : juin 2021 (date à déterminer)

Durée du poste : un an (possibilité de renouvellement)

Horaire de travail : à discuter selon disponibilités. Travail occasionnel les fins de semaine au besoin.

Salaire : à discuter selon expérience

Possibilités d'avantages sociaux pour les postes permanents :

- Adhésion au Fonds de solidarité FTQ (régime volontaire d'épargne retraite)
- Prime d'assurances santé complémentaire

Le Club de gymnastique L'Envol est un organisme à but non lucratif qui offre des services d'entraînement en gymnastique artistique récréative et en Parkour pour les filles et les garçons et au secteur compétitif féminin durant toute l'année. La mission est d'offrir des programmes gymniques de qualité respectant le niveau de chaque gymnaste, dans un environnement sécuritaire et stimulant, tout en favorisant les saines habitudes de vie et l'estime de soi.

Sous la supervision de la directrice générale, le ou la coordonnateur.trice services aux membres exécutera les tâches suivantes :

Volet administratif

- Fournir un accompagnement aux membres, être à l'écoute de ses besoins et recommander une solution répondant à ses attentes;
- Assurer la satisfaction des membres et la qualité des services rendus, tout en respectant les normes et procédures de l'entreprise;
- Facturer les membres (frais de cours, projets spéciaux, etc.) et faire les suivis nécessaires par le biais du logiciel Amilia;
- Créer les programmations des différentes sessions et des camps de jour dans le système Amilia;
- Faire le suivi des comptes en souffrance et aviser les membres qui sont en retard de paiement et appliquer la procédure;
- Assister la direction générale dans l'organisation et la coordination des événements et campagnes de financement;
- Assister la directrice pour tous besoins essentiels au bon fonctionnement du club.

Volet - Secteur récréatif

- Superviser les entraîneurs du secteur récréatif (formations, informations, rencontre de début de session, support pendant les entraînements, suivis divers, évaluations, etc.);
- Assurer une présence dans la palestre les fins de semaine lors du début de session afin d'offrir un encadrement aux entraîneurs et pour offrir un service à la clientèle à nos membres sur place;
- Organiser et superviser des événements et activités spéciales à l'interne en collaboration avec la responsable de l'animation;
- Assurer le suivi des planifications de cours des entraîneurs en collaboration avec la coresponsable du secteur;
- Assister et participer activement aux divers événements du club (spectacle annuel, compétition, kermesse, etc.);
- Planifier et coordonner la formation des groupes, des horaires d'entraînement et des ordres d'appareils.

Volet - Secteur compétitif

- Collaborer à l'organisation d'événements ou cours spéciaux pour les gymnastes en collaboration avec les principales responsables de secteur;
- Collaborer et participer activement aux divers événements du club (gala méritas, spectacle annuel, compétitions, etc.);
- Planifier et coordonner la formation des groupes, des horaires d'entraînement et des ordres d'appareils en collaboration avec la directrice gymnique.

Formation et expérience

- Diplôme d'études collégiales en Techniques administratives ou en bureautique ou une combinaison équivalente de formation et d'expérience;
- Avoir travaillé pendant un minimum de trois (3) ans en service à la clientèle, en gestion des opérations ou comme entraîneur responsable dans le milieu sportif.

Connaissances requises

- Excellente connaissance du milieu sportif, tout spécialement celui de la gymnastique;
- Excellente maîtrise du français oral et écrit;
- Connaissance des standards de service;
- Bonne maîtrise des principaux logiciels de Microsoft Office;
- Bonne connaissance des outils de gestion des réseaux sociaux;
- Connaissance du logiciel comptable SAGE et système d'inscription Amilia un atout.

Profil recherché

- Passionné de sport et d'activité physique;
- Sens de l'organisation;
- Dynamique, responsable, autonome, minutieux et versatile;
- Capacité de travailler en équipe;
- Aptitudes à planifier, à motiver et à communiquer;
- Sens du leadership;
- Polyvalence et capacité à gérer les priorités.

Les personnes intéressées doivent nous faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation au plus tard le 28 mai 2021 par courrier électronique à l'adresse suivante : admin@gymenvol.com en indiquant la référence suivante : Coordination services aux membres

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, toutefois nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue virtuelle.