



**ASSOCIATION DE SOCCER
DE CHARLESBOURG**

750 PLACE SORBONNE
QUÉBEC, QC, G1H 1H1

www.ascharlesbourg.com,

Tél : 418-622-2625

Offre d'emploi : Agent(e)s au service à la clientèle

L'A.S. Charlesbourg est un organisme sportif réunissant plus de 1 500 joueurs et joueuses de soccer de tous âges et de tous les niveaux sur le territoire de l'Arrondissement de Charlesbourg et des alentours. L'association a pour mission de promouvoir le plaisir du jeu et privilégier le développement de l'individu pour l'atteinte de son plein potentiel. L'ASC est à la recherche d'agent(e)s au service à la clientèle. Il s'agit d'emplois à temps partiel.

Les personnes recherchées se distingueront par leur service à la clientèle hors pair, leur dynamisme, leur énergie et leur vivacité d'esprit. Ces personnes auront pour fonction de veiller à l'exécution efficace et en temps opportun des activités du bureau de façon à faciliter et à améliorer l'action de l'organisme. De nature agréable et sympathique, ils seront à l'accueil et sauront communiquer avec courtoisie et professionnalisme.

Principales responsabilités

Sous l'autorité du directeur général, les agents(es) au service à la clientèle et administratif seront les premiers liens entre l'organisation et ses membres, en répondant aux questions et demandes de ces derniers. De plus, ces personnes seront impliquées dans l'administration de tous les projets du club. Pour remplir ce rôle, ils devront :

- Assurer le premier contact du service à la clientèle pour les membres de l'ASC (accueil des visiteurs, téléphone, messagerie vocale, télécopieur, courriel, classement, bon fonctionnement du bureau et du matériel de bureau et préparation et envoi de la correspondance)
- Le traitement des appels téléphoniques et du courrier destiné à la direction générale et aux autres membres du personnel du bureau ;
- Assurer le traitement des différentes inscriptions pour toutes les activités du club (procédures d'inscription, diffusion de l'information aux joueurs et éducateurs, événements du Club, etc.)
- Épauler l'équipe de travail dans ses travaux, entre autres, concernant les comptes rendus des rencontres, les soumissions pour les achats et d'autres tâches.
- Exécuter d'autres projets à la demande de la direction générale ;



ASSOCIATION DE SOCCER DE CHARLESBOURG

750 PLACE SORBONNE
QUÉBEC, QC, G1H 1H1

www.ascharlesbourg.com,

Tél : 418-622-2625

Qualifications souhaitées

- Secondaire 5 complété et réussi ;
- Expérience en service à la clientèle ; plus de 1 an expérience ;
- Facilité à communiquer ;
- Capacité manifeste à utiliser un ordinateur de bureau ;
- Capacité d'exécuter plusieurs tâches simultanément ;
- Sens de l'organisation et polyvalence ;
- Prise de décision rapide ;
- Expérience du secteur sans but lucratif ; (un atout)
- Connaissance du soccer québécois (un atout)
- Aptitude pour le travail d'équipe ;
- Bonne maîtrise du français écrit et oral.

Conditions de travail

- **Lieu de travail** : Bureau de l'Association de Soccer de Charlesbourg.
- **Nombre d'heures par semaine** : 12-15 heures par semaine (peut varier selon la période).
- **Salaire offert** : à discuter selon l'expérience
- **Statut d'emploi** : permanent, à temps partiel ; de jour et soir et de fin de semaine (9 h à 13 h, le samedi). La répartition des heures pourrait varier selon les activités de l'association.

Avantages

- Bonne ambiance de travail
- Environnement motivant et valorisant auprès des bénévoles et des jeunes
- Faire partie d'un organisme impliqué dans la communauté
- 2 semaines d'arrêt à Noël (Bureau fermé)

Comment postuler

Les personnes intéressées par le poste doivent faire parvenir leur CV et lettre de présentation en format PDF à dg@ascharlesbourg.com en mentionnant à l'objet « Offre emploi » au plus tard le **21 décembre 2018** à 17 h. Seules les personnes retenues seront contactées.

Date d'entrée en fonction

Janvier 2019.