



OFFRE D'EMPLOI DU CLUB AQUATIQUE DU SUD OUEST (CASO)

Adjoint(e) - Natation artistique

Le Club Aquatique du Sud Ouest (CASO) contribue au bien-être physique et mental de sa communauté en la faisant bouger dans le plaisir, à travers un éventail d'activités aquatiques qui favorisent à la fois l'épanouissement personnel et la performance sportive. Le volet compétitif a pour objectif le développement des athlètes et l'initiation à la compétition de niveau régional.

Nous recherchons un(e) adjoint(e) organisé(e) et rigoureux(se), qui agira comme le pilier administratif du club au sein de la natation artistique. Véritable pont entre l'entraîneur-chef, la fédération Natation Artistique Québec et les athlètes, votre sens du service à la clientèle et votre efficacité de gestion assureront le succès opérationnel de nos activités.

Vos responsabilités :

- **Activités opérationnelles** : procéder aux affiliations du club et des athlètes auprès de la fédération sportive Natation Artistique Québec. Participer à l'inscription aux compétitions. Assister le comité de bénévoles dans le recrutement, la formation des bénévoles, ainsi que dans le bon déroulement des activités du club.
- **Planification** : supporter les étapes du processus d'inscription ainsi que de la diffusion des communications aux membres. Soutenir la planification d'événements et de compétitions.
- **Service à la clientèle** : faciliter les inscriptions aux programmes. Procéder aux communications aux membres, et s'assurer que leurs demandes soient traitées ou redirigées dans les délais prévus, selon les politiques de l'organisation. Effectuer la compilation des prises de présence aux activités. Participer aux activités de recrutement de nouveaux membres.

Compétences et certifications recherchées :

- Connaissance de la natation artistique (un atout)
- Faire preuve de rigueur
- Avoir le sens de l'organisation
- Faire preuve d'aptitude en service à la clientèle
- Maîtrise de la communication écrite et verbale (en français)
- Diplôme d'études collégiales (ou équivalence)

Conditions :

- Temps partiel (+/- 16 heures / semaine) selon le profil et les disponibilités du candidat(e)
- Horaire flexible : Jour, soir, semaine, fin de semaine
- Accès gratuit aux activités du CASO pour le (la) candidat(e) et sa famille
- Mode de travail hybride combinant le télétravail et le présentiel



Toute personne intéressée à soumettre sa candidature doit nous faire parvenir son curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à direction@caso-montreal.com.

Veuillez noter que le CASO communiquera uniquement avec les candidats qui seront retenus pour les entrevues.

Toute offre d'emploi est sujette à une vérification d'antécédents judiciaires. Le CASO est déterminé à favoriser un milieu de travail diversifié et inclusif. Nous invitons les personnes d'horizons divers à poser leur candidature. Dans tous les aspects du processus de sélection, des accommodements sont offerts sur demande aux candidats qui ont des besoins particuliers.