



OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur.trice aux compétitions et aux communications

L'Association régionale de soccer de l'Estrie (Soccer Estrie) est un organisme à but non lucratif ayant pour mission le développement et la promotion du soccer en Estrie, et ce, en collaboration avec les 9 clubs de soccer de la région regroupant plus de 7 000 membres.

Description de l'emploi

Sous l'autorité du directeur général, vous serez appelé à planifier, organiser et superviser l'ensemble des activités du secteur compétition et du secteur communication de l'organisation :

Compétitions

- Organiser et gérer les ligues régionales (documentation, calendrier, homologation des matchs).
- Organiser les différents événements reliés à la compétition (séries éliminatoires, festivals d'ouverture et de fin de saison).
- Gérer les dossiers disciplinaires et le traitement des plaintes et protêts.
- Maintenir des bonnes relations avec les clubs et municipalités de la région et les autres ARS.
- Respecter les politiques et règlements en vigueur (régional, provincial et national).

Communication

- Gérer et mettre à jour le site web de l'association.
- Gérer et publier sur les différents réseaux sociaux.
- Établir un standard et visuel de qualité pour l'ensemble des activités et documents de l'association.
- Gérer les activités corporatives de l'association (gala annuel, envoi de communiqués, conférences).
- Toutes autres tâches requises pour le bon fonctionnement de l'organisation.

Profil recherché

Toute combinaison de formation scolaire et d'expérience sera considérée. Vous devez également posséder les qualités suivantes :

- Connaissance du milieu sportif (en particulier le soccer).
- Excellentes compétences en communication verbale et écrite.
- Connaissance en informatique (suite Office et Wordpress) et en gestion de médias sociaux et site web.
- Ponctualité, dynamisme, autonomie.

Conditions de travail

- Lieu de travail : Sherbrooke
- Modalités : Temps plein | Disponible occasionnellement le soir et les fins de semaine | Doit posséder une voiture et un permis de conduire valide.
- Modalités salariales : En fonction de l'échelle salariale de l'association.
- Avantages : Participation de l'employeur à un REER, horaires flexibles.
- Date de début : L'entrée en fonction se fera dès que possible.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de présentation ainsi que leur curriculum vitae à l'adresse suivante : dg@soccer-estrie.qc.ca

Pour être prises en considération, les candidatures doivent nous parvenir
au plus tard le **dimanche 22 octobre 2023**.