



**UNION
LANAUDIÈRE
SUD**

OFFRE D'EMPLOI

« Directeur(rice) des opérations »

PRÉAMBULE

Le club de soccer de l'Union Lanaudière Sud, fondé en 2019, est une organisation à but non lucratif et est le plus grand club de soccer amateur au Québec avec plus de 6 000 membres. Le club offre des programmes de soccer récréatifs, compétitifs et de haute performance tout au long de l'année pour les enfants et les adultes.

Notre Club a comme mission de promouvoir des souvenirs inoubliables et une culture de développement exceptionnelle en adaptant des programmes et des services qui répondent aux besoins de chacun de nos membres. Un nouveau leader au sein du soccer et du sport amateur au Québec, l'ULS est un membre actif de l'ARS Lanaudière, de Soccer Québec et de Soccer Canada.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du Directeur exécutif, le(la) titulaire du poste accomplit l'ensemble des tâches qui lui sont confiées. Le(la) titulaire du poste sera responsable de la gestion et de la supervision de tous les aspects du club relatifs aux opérations et à l'administration.

DESCRIPTION DES TÂCHES

Planification et gestion

- Être la personne-ressource de tous les aspects administratifs et opérationnels du club;
- Planifier et organiser l'ensemble des activités administratives et opérationnelles offertes par l'ULS dans un souci de satisfaction élevé de la clientèle;
- Élaborer et mettre en place un plan administratif à l'échelle du club, incluant des politiques, procédures et processus, ainsi qu'établir un calendrier administratif annuel et assurer son suivi;
- Veille au bon déroulement des inscriptions avec le(la) Registraire du club (communications, programmation du système Spordle, traitement des demandes, paiements, reçus, etc.). Valide les affiliations auprès Soccer Québec;
- Coordonne tous les aspects administratifs des programmes techniques du club;
- Établir annuellement la tarification des programmes en collaboration avec le Directeur exécutif et Directeur technique;
- Effectuer la réservation des terrains, plateaux sportifs, gymnases auprès des villes et des centres sportifs;



UNION LANAUDIÈRE SUD

Collaboration et ressource humaines

- Maintenir des relations harmonieuses avec tous membres du club, ses employés et ses partenaires;
- Suivis de tous les dossiers et demandes des villes et autres partenaires;
- Fournir un service à la clientèle et un soutien exemplaire à tous les membres et intervenants par courriel, visioconférence, téléphone et en personne.
- Diriger, superviser et évaluer les employé(e)s de travail sous sa supervision;
 - Diriger des réunions hebdomadaires avec les employés sous sa responsabilité;
 - Gestion des horaires des employés sous sa responsabilité et les heures de bureau du club;
 - Autorise les congés des employés sous sa responsabilité et contrôle la fréquence et la nature des absences.
 - Veille au traitement des feuilles de temps et fait la paie de tous les employés.
- Travailler en étroite collaboration avec le Directeur technique et le personnel technique pour connaître tous les détails de chaque programme offert par le club;

Coordonnateur des équipements

- Être la personne ressource des commandes d'équipements auprès les partenaires du club (fournisseur d'équipements et d'autre fournisseurs);
- Élaborer un plan des équipements pour bien unir ressources de nos clubs;
- Identifier des stratégies pour améliorer la gestion des équipements;
- Organiser les dépôts d'équipements dans l'ensemble des quatre secteurs;
- Faire les la commandes, les acquisitions, et la distribution de l'équipement aux programmes ou équipes;
- Gérer la distribution, la remise des équipements et coordonner la remise des médailles/trophées avec le personnel technique;
- Faire un inventaire des équipements, le garder organisé et le maintenir à jour;
- Diriger une campagne annuelle de ramassage des équipements;
- Laver les équipements quand nécessaire.

Autres fonctions

- Adhérer à la philosophie de l'ULS en respectant sa mission et ses valeurs;
- Agir comme gestionnaire communautaire des comptes réseaux sociaux, incluant répondre à tous les messages et commentaires;
- Agir comme responsable des bureaux de l'ULS et de ses installations sportives;
- Aider les autres employés du club quand vous êtes demandé (ex : demandes de du Directeur Exécutif, du Directeur Technique etc.) ;



UNION LANAUDIÈRE SUD

- Apporter son aide et être présent lors des événements du club, tels que les tournois, les fêtes et tout autre événement potentiel ;
- S'acquitter des autres tâches connexes selon les besoins du club.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Formation académique en administration des affaires, en gestion, ou dans un autre domaine connexe
- Une expérience en gestion d'équipe et/ou de projets;
- Une expérience dans des organismes à but non lucratif et/ou le milieu du loisir ou du sport est un atout;
- Un niveau élevé de la langue française (tant à l'oral qu'à l'écrit). Un niveau d'anglais fonctionnel est un atout;
- Excellent sens d'organisation et souci du détail;
- Orientation membre, autonomie, rigueur et initiative exceptionnelles;
- Capacité à gérer les imprévus et plusieurs priorités à la fois;
- Permis de travail et permis de conduire valide au Québec.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Le lieu de travail est aux différents bureaux administratifs du Club à Repentigny, Terrebonne et Mascouche, mais n'y est pas limité;
- Le télétravail est possible selon une politique établie avec le Directeur exécutif ;
- L'horaire de travail est 40 heures/semaine, selon un horaire variable ;
 - Le(la) candidat(e) sera appelé(e) à travailler des soirs ou des fins de semaines;
- Un salaire concurrentiel;
- L'entrée en fonction est immédiate;
- Le(la) candidat(e) doit être disposé(e) à subir des vérifications approfondies de sécurité et de références.

DÉPÔT DE LA CANDIDATURE

Les candidats intéressés doivent soumettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation avant le 31 janvier 2023 au Directeur exécutif, M. Kevin Mendes Duarte à l'adresse courriel suivante : kduarte@socceruls.com

Seules les candidatures retenues seront convoquées à un entretien d'embauche.