

RECHERCHÉ

Assistant-coordonnateur technique



Sommaire de l'emploi

L'Association du basketball de Rimouski sollicite des candidatures afin de combler un poste à temps partiel au sein de son organisation.

L'emploi consiste principalement à assister la coordonnatrice administrative en étant présent dans les différents gymnases de la Ville de Rimouski. D'assurer un suivi auprès des entraîneurs, superviseurs, marqueurs. D'être le lien entre l'ABR et les parents.

Exigences

- Excellente connaissance du basketball.
- Être une personne responsable.
- Être à l'aise au niveau de la gestion des conflits.
- Être confortable avec le travail d'équipe.
- Être un bon communicateur.

Horaire: En soirée sur semaine (17h à 20h).
Temps partiel à 10 heures par sem.

Rémunération: Selon l'expérience

Lieu de travail: Gymnases dans les limites de la Ville.

Date limite pour déposer une candidature: Lundi 4 septembre 2017

Par courriel: minibasketrimouski@gmail.com