

Offre d'emploi : Soutien aux programmes de développement de la voile

La Fédération de voile du Québec est un OBNL dont la mission est de promouvoir et développer la voile au Québec.

Description de l'offre d'emploi :

Vous serez en soutien de l'application des diverses politiques et procédures administratives relatives au service à la clientèle

- Service à la clientèle
 - Traitement des demandes et questions des instructeurs et candidats en formation
 - Gestion des commandes (envois postaux, inventaire, facturation)
 - Gestion des inscriptions
- Bases de données
 - Maintien à jour des bases de données instructeurs et clients
 - Entrée de données
 - Exportation de listes

Compétences recherchées :

- Maîtriser le français et l'anglais (oral et écrit)
- Maîtriser les outils de bureautique (Suite MS Office)
- Saisir et gérer des données
- Souci du détail et du travail bien fait
- Sens de l'organisation et des priorités
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe
- Flexibilité, polyvalence et autonomie

Aptitude marquée pour le service à la clientèle :

- Excellent sens de l'écoute, de la communication et de la rédaction
- Souci de la satisfaction du client
- Grand sens de l'initiative, discrétion, tact et diplomatie
- Intégrité et rigueur

Conditions de travail et atouts :

- Poste permanent à temps plein
- Équipe dynamique et passionnée
- Programme d'assurances collectives et avantages sociaux compétitifs
- Flexibilité (doit pouvoir travailler les soirs / fins de semaines de temps en temps)
- Connaissance de la voile

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : dès que possible

LIEUX DE TRAVAIL : Montréal et télétravail

Envie de nous rejoindre ? Merci d'envoyer votre C.V., avec une lettre de présentation incluant le poste convoité, vos disponibilités et vos attentes salariales à dq@voile.qc.ca



LA FÉDÉRATION DE VOILE DU QUÉBEC (FVQ)

Maison du Loisir et du Sport

7665 boulevard Lacordaire, Saint-Léonard, QC H1S 2A7