



# Association des sports de balle à Montréal

8 110, boul. St-Michel  
Montréal (Québec), H1Z 3E2  
(514) 722-2551 poste 219  
info@asbm.ca

## OFFRE D'EMPLOI

### Titre du poste

Agent logistique – Terrain multisport

### Supérieur(e) immédiat(e)

Directeur général

### But du poste

L'agent logistique a pour fonction de veiller à la coordination des terrains sportifs selon la politique mise en vigueur par l'organisme en collaboration avec la Ville de Montréal. Le ou la titulaire du poste travaille sous la supervision du directeur général.

### Se charger des fonctions logistiques, c'est-à-dire :

- Procéder à la réservation des plateaux sportifs selon le mode de fonctionnement établi en collaboration avec la Ville de Montréal ;
  - Appliquer la grille tarifaire adoptée par le conseil d'administration;
  - Gérer, prioritairement, les demandes des organismes partenaires de la Ville de Montréal en collaboration avec les arrondissements;
  - Recevoir et traiter les demandes de réservation pour les ligues saisonnières et les demandes occasionnelles;
  - Collaborer à la confection des calendriers avec les ASR;
  - Percevoir, en collaboration avec l'adjointe administrative, tous les frais reliés à la location des terrains;
  - Préparer un bordereau de dépôt qui sera remis à l'adjointe administrative à chaque fin de journée;
  - Inscrire toutes les réservations et transmettre les planigrammes pour chaque arrondissement chaque semaine;
  - Émettre un permis en bonne et due forme à chaque réservation/modification;
  - Gérer les plaintes des citoyens;
- Assister et collaborer à la préparation des réunions de la table de coordination des réservations de plateaux sportifs, au besoin;
- Rédiger un rapport de fin de saison;
- Tenir à jour une base de données avec les coordonnées de tous nos membres afin de pouvoir communiquer régulièrement avec eux;
- Être disponible de soir et fin de semaine pour répondre aux urgences, au besoin;
- Exécuter d'autres tâches ou projets donnés à la demande du directeur général.

### Expertise recherchée

- DEC en technique d'intervention en loisir, en administration ou expérience pertinente;
- Bonne maîtrise du français écrit et oral;
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais est un atout;
- Être polyvalent, autonome, courtois et aimer travailler en équipe et avec le public;
- Sens de l'organisation; capacité à gérer simultanément plusieurs tâches et à établir des priorités;
- Qualités exceptionnelles de service à la clientèle;
- Compétence en informatique avec la Suite Office

### Condition de travail

- Contrat de travail annuel (**débutant le 2 mars 2020**)
- Poste à temps plein à raison de 35 heures par semaine
- Salaire selon la Politique des conditions de travail en vigueur
- Travail de soir et de fin de semaine selon un horaire établi par le directeur général

### Postuler

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et lettre de présentation avant le **21 février 2020** à l'attention de M. Martin Bradette, Président – Directeur général, à l'adresse courriel suivante [info@asbm.ca](mailto:info@asbm.ca).