



CLUB DE SOCCER DE LACHINE SC
2901 Boul. St-Joseph,
Lachine, QC H8S 2P4 Tel: (514) 639-3573
www.lachinesc.com

Coordonnateur Administration et Marketing

Le Club de Soccer de Lachine est une organisation dynamique, pilotée par une équipe expérimentée. Dans un environnement de travail décontracté et coopératif, toute l'équipe du Club de Soccer de Lachine s'affaire à offrir les meilleurs services qui soient à la communauté. Tu es une personne motivée et passionnée, tu aimes le travail d'équipe et l'avancement de projets ? Ce poste est pour toi !

Sous la responsabilité du Directeur Général, le Coordonnateur Administration et Marketing a pour mission d'assurer le bon fonctionnement administratif du club et de développer la visibilité de l'organisation. Il agit comme personne-ressource auprès des membres, entraîneurs, parents et partenaires, tout en contribuant activement à la promotion de l'image du club.

Il met à profit son expérience en gestion afin de mener à bien des tâches quotidiennes mais aussi de livrer certains projets spéciaux dans les délais, les budgets établis et le niveau de qualité escompté. Il collabore à la mise en place des bonnes pratiques et des mécanismes d'amélioration continue.

Principales fonctions :

- **Administration**
 - Assurer la gestion quotidienne des communications avec les membres (courriels, téléphone, accueil).
 - Maintenir à jour les dossiers administratifs du club (inscriptions, bases de données, licences, affiliations Soccer Québec/Canada Soccer).
 - Soutenir la planification et le suivi des activités sportives (calendriers, terrains, arbitres, événements).
 - Préparer et rédiger des documents administratifs (rapports, comptes rendus, correspondances officielles).
 - Assister le conseil d'administration dans l'organisation des réunions (convocations, ordres du jour, procès-verbaux).
 - Coordonner les inscriptions et assurer un suivi des paiements en collaboration avec le responsable financier.
 - Participer à l'organisation logistique des événements (tournois, camps, assemblées, activités spéciales).
 - Mettre en place des procédures administratives en lien avec les bonnes pratiques et mécanismes d'amélioration continue
 - Participer à l'élaboration de projets spéciaux
 - Siéger sur différents comités, tel le comité de marketing
 - Toutes autres tâches connexes



CLUB DE SOCCER DE LACHINE SC
2901 Boul. St-Joseph,
Lachine, QC H8S 2P4 Tel: (514) 639-3573
www.lachinesc.com

- **Marketing**

- Élaborer et mettre en œuvre le plan de communication numérique du club.
- Créer, planifier et publier du contenu engageant sur les plateformes (Facebook, Instagram, X/Twitter, Tik Tok, site web).
- Promouvoir les activités, programmes et événements du club auprès de la communauté.
- Assurer une veille des commentaires/messages et interagir avec les abonnés de façon professionnelle.
- Développer des visuels, photos, vidéos et autres outils de promotion.
- Collaborer avec les entraîneurs, bénévoles et partenaires pour recueillir du contenu pertinent.
- Suivre et analyser les statistiques des réseaux sociaux afin d'optimiser la visibilité.
- Gestion des achats du matériel promotionnel
- Assurer le développement et mise à jour de l'image de marque du Club
- Participer à l'élaboration de la stratégie en lien avec la recherche de financements, subventions et commandites

Compétences recherchées :

- DEC ou BAC en administration.
- 3 à 5 ans d'expérience en gestion.
- Expérience en gestion d'un organisme sportif – un atout.
- Très bonne maîtrise du français oral et écrit.
- Connaissance de l'anglais est un atout.
- Bon sens de l'organisation, autonomie, capacité à gérer ses priorités.
- Connaissance des outils informatiques incluant Microsoft Office, Adobe.
- Maîtrise des outils de communication et des réseaux sociaux.
- Intérêt marqué pour le sport.

Conditions du poste :

- Poste temps partiel contractuel.
- Disponibilité le soir et les fins de semaine.
- Rémunération et conditions de travail établis selon l'expérience et les compétences.

Date d'embauche :

La date d'entrée en fonction est prévue pour octobre 2025.



CLUB DE SOCCER DE LACHINE SC
2901 Boul. St-Joseph,
Lachine, QC H8S 2P4 Tel: (514) 639-3573
www.lachinesc.com

Pour nous faire connaître votre intérêt :

Faire parvenir votre CV accompagné d'une lettre de présentation avant le 15 octobre 2025 par courriel à l'adresse suivante : frank.mascaro@lachinesc.com

Notre processus de sélection interne permettra de contacter seulement les candidats qui correspondent le mieux à nos besoins.

Les candidatures seront traitées de façon strictement confidentielle.

L'usage du masculin est seulement utilisé pour alléger le texte.