



REJOIGNEZ L'ÉQUIPE DU COLLÈGE LAVAL

Le Collège Laval figure parmi les plus grands collèges privés d'enseignement secondaire du Québec. Ayant une histoire riche de 130 ans, c'est aujourd'hui plus de 150 éducateurs qui prennent la relève dans le but de poursuivre, auprès de quelque 2000 élèves, l'œuvre amorcée par ses premiers fondateurs.

La mission éducative de l'établissement vise essentiellement à former des élèves responsables qui auront le goût de s'engager dans la société. Il propose un sens de l'existence en établissant un équilibre parfait entre la formation scolaire, l'apprentissage de soi et des autres ainsi que la découverte d'une passion.

Travailler au Collège Laval,
c'est faire partie
d'une grande famille!

ACCUEIL
ÉCOUTE
DÉVOUEMENT
ENGAGEMENT
BIEN-ÊTRE
RÉUSSITE
ÉQUILIBRE
DÉPASSEMENT

+ + + + + + + + + + + + + + + +
Découvrez les nombreux
avantages d'oeuvrer
au Collège Laval
en consultant la section carrières
de notre site internet au
collegelaval.ca
+ + + + + + + + + + + + + + + +

AGENT(E) DE BUREAU - SPORT ÉTUDIANT (MARAUDEURS)

En collaboration avec la coordonnatrice du sport étudiant - Maraudeurs, la personne titulaire du poste effectue le soutien administratif nécessaire aux activités des équipes sportives du Collège Laval.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

Offrir le soutien administratif

- Assurer le traitement et le suivi rigoureux de différentes procédures administratives soutenant les opérations des Maraudeurs.
- Assurer la diffusion des informations auprès des différentes parties prenantes (collaborateurs, entraîneurs, athlètes et leurs parents).
- Participer à la préparation et à la diffusion des différents horaires d'événements et d'activités.
- Effectuer les réservations et les suivis relatifs au transport et à l'hébergement.
- Participer à la rédaction et l'élaboration des différents affichages et publications relatives aux équipes sportives
- Participer au processus d'achat de matériel.
- Tenir à jour les différents registres dont ceux du matériel distribué ou prêté.

Offrir le service à la clientèle relatif aux activités des Maraudeurs

- Procéder à la rédaction et à l'envoi de lettres et communications diverses entourant les activités des Maraudeurs.
- Accueillir, filtrer et traiter les différentes demandes provenant des collaborateurs, des entraîneurs, des athlètes et de leurs parents.

QUALITÉS :

- Capacité à travailler en équipe et à bien communiquer.
- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation.

EXIGENCES :

- Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles ou d'une formation équivalente.
- Détenir au moins deux années d'expérience pertinente.
- Maîtrise de la langue française (tant à l'oral qu'à l'écrit).
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office, principalement Excel.

Conditions d'emploi : poste saisonnier permanent (selon le calendrier scolaire).

Entrée en fonction : 18 août 2025.

Salaire : le taux horaire varie entre 24,99 \$ et 27,95 \$, selon l'expérience, et est bonifié d'une gamme d'avantages sociaux.

Horaire : 35 h/semaine.

Le Collège Laval adhère à un programme d'accès à l'égalité en emploi.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'un texte sur votre motivation à occuper ce poste, au plus tard le dimanche 8 juin 2025, en précisant le poste convoité.

Faire suivre à l'adresse suivante : emploi@collegelaval.ca

Il est à noter que seules les personnes retenues seront conviées en entrevue.