



Offre d'emploi

Assistant(e)-directeur

Vous cherchez un emploi stimulant dans un environnement dynamique, nous souhaitons vous rencontrer !

iSaute est à la recherche d'un(e) assistant(e)-directeur qui secondera le gestionnaire du centre de trampoline afin d'offrir à la clientèle une expérience exceptionnelle et sécuritaire.

Votre rôle consistera à :

- Assister le directeur dans la gestion des opérations quotidiennes ;
- Assurer un excellent service à la clientèle ;
- Participer à la sélection, l'intégration, la formation et l'évaluation du personnel ;
- Appliquer les normes et procédures de iSaute afin d'assurer la sécurité de la clientèle ;
- Diriger et superviser les membres de l'équipe dans le but de maintenir une ambiance de travail agréable et enrichissante ;
- Gérer efficacement les ressources afin d'atteindre de hauts standards de qualité ;
- Fixer les priorités et répartir les tâches de chacun pour obtenir un rendement efficace.

Nos exigences sont :

- Posséder diplôme d'études collégiales dans un domaine pertinent ;
- Avoir un minimum de 2 ans d'expérience en gestion d'équipe. Une expérience en gestion d'établissement sportif ou d'un magasin de vente au détail est un atout majeur ;
- Certification RCR/DEA est un atout ;
- Bilinguisme – français et anglais.

Les compétences requises sont les suivantes :

- Expérience des trampolines, des sports d'action et de la gymnastique constitue un atout important ;
- Savoir-faire exceptionnel dans ses relations interpersonnelles, communications écrites et verbales pour interagir avec les clients ainsi qu'avec le personnel ;
- Habilité à superviser des employés de différents niveaux d'expérience ;
- Être en mesure de résoudre des situations particulières de manière efficace et aisance à faire face à des défis imprévisibles.

Conditions :

- Selon l'expérience, un taux horaire pouvant aller jusqu'à de 18,00\$ / heure
- Travail à horaire variable, demandant généralement de travailler les soirs et les fins de semaine.
- Poste à temps plein de 40 heures / semaine

Communication :

Ce poste vous intéresse, faites parvenir dès maintenant votre candidature ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse courriel suivante : jobs@isaute.ca