

Gloucester Dragons Recreational Soccer

A member of the Ottawa Gloucester Soccer Club, the Gloucester Dragons offer recreational soccer to approximately 2,000 players aged 5 to 18 in the east end of Ottawa. Our mission is to promote the game of soccer while providing all participants with an equal opportunity to play and to develop in an atmosphere of fun, good sportsmanship and respect.

Referee Co-ordinator/Administration Assistant

Reporting to the Gloucester Dragons' office manager, the referee co-ordinator/administrative assistant shall:

- Maintain, in co-ordination with the head referee, the automated referee control system (RefCentre)
- Verify referee game reports and summary sheets
- Assign referees to games when there has been a last-minute cancellation
- Organize the monthly referee cheque distribution party
- Perform administrative duties as assigned by the office manager
- Support the board of directors and the office manager in their functions, including attending meetings as required

Hours of work: 25 hours per week, starting the first week of May (earlier if required and mutually agreed upon) and continuing until the end of August. These hours shall include:

- May 3-5: core hours are 8:30 a.m. to 1:30 p.m. or 2:00 p.m. to 7:00 p.m., depending upon the amount of training required
- May 8-August 30: core hours are 2:00 p.m. to 7:00 p.m. Monday to Friday
- Soccer Days (August 26 and 27): 8:00 a.m. to 5:00 p.m. or as required to cover duties

Extra hours will be required on some evenings and weekends (e.g., referee training and soccer days).

Education: Secondary school diploma. Post-secondary studies are considered an asset.

Other assets:

- Previous office experience
- Experience working for a not-for-profit organization
- Soccer experience, as a player or referee

Language: English is required. Bilingualism is an asset.

Salary: \$15.00 per hour, including any additional hours worked

Additional benefits:

- Vacation pay at 4%
- Payment for the following public holidays when the regular work day preceding the holiday and day following are worked: Victoria Day and Canada Day
- An overtime multiplier of 1.5 will apply to hours worked on a public holiday.

To apply: Send your résumé to info@dragonsoccer.ca by February 28. For more information or if you have questions, visit www.dragonsoccer.ca or call the soccer office at 613-749-4029.

We thank all those who apply. Only those selected for further consideration will be contacted.

Soccer récréatif des Dragons de Gloucester

Membre du Club de soccer Ottawa-Gloucester, les Dragons de Gloucester offre le soccer récréatif à environ 2000 joueurs âgés de 5 à 18 ans dans l'est d'Ottawa. Notre mission est de promouvoir le jeu de soccer tout en fournissant aux participants la même chance de jouer et de s'épanouir dans une atmosphère de plaisir, de bon esprit sportif et de respect.

Coordinateur d'arbitre / adjoint administratif

Relevant de la gestionnaire de bureau des Dragons, le coordinateur d'arbitre / adjoint administratif :

- Maintient, en collaboration avec l'arbitre en chef, le système automatisé de contrôle des arbitres (RefCentre)
- Vérifie les rapports et les sommaires de partie des arbitres
- Affecte les arbitres à des parties lors d'annulation de dernière minute
- Organise la fête mensuelle pour la distribution des chèques aux arbitres
- Accomplit des tâches administratives qui lui sont confiées par la gestionnaire de bureau
- Appui le conseil d'administration et la gestionnaire du bureau dans leurs fonctions, y compris participer aux réunions, selon les besoins

Heures de travail : 25 heures par semaine, à partir de la première semaine du mois de mai (plus tôt si nécessaire et d'un commun accord) et jusqu'à la fin août. Les heures de travail sont :

- du 3 au 5 mai : les heures de base sont de 8h30 à 13h30 ou de 14h00 à 19h00, en fonction du degré de formation requis
- du 8 mai au 30 août : heures de base sont de 14h00 à 19h00 du lundi au vendredi
- Jours de tournoi (les 26 et 27 août) : 8h00 à 17h00 ou telles que nécessaire afin d'accomplir les tâches.

Les heures supplémentaires seront nécessaires certains soirs et week-ends (par exemple, la journée de formation des arbitres et les jours de tournoi).

Éducation : Diplôme d'études secondaires. Les études postsecondaires sont considérées comme un atout.

Autres atouts :

- Une expérience précédente de travail de bureau
- Expérience de travail pour un organisme à but non-lucratif
- Expérience de football, en tant que joueur ou arbitre

Langue: L'anglais est essentiel. Le bilinguisme est un atout.

Salaire: 15,00 \$ l'heure, y compris les heures supplémentaires effectuées

Autres avantages :

- Une indemnité de vacances de 4%
- La rémunération pour les jours fériés suivants lorsque la journée régulière de travail précédant le jour férié et le jour suivant sont travaillées : la fête de la Reine, la fête du Canada,
- Un multiplicateur de 1,5 s'applique aux heures travaillées un jour férié.

Pour postuler : Envoyez votre CV à info@dragonsoccer.ca d'ici le 28 février. Si vous avez des questions, visitez www.dragonsoccer.ca ou appelez le bureau de soccer au 613-749-4029.

Nous remercions tous ceux qui postulent. Seuls les candidats retenus seront contactés.