

# Assistant(e)-entraîneur(euse)/préposé(e) aux terrains sportifs

## Tâches à effectuer

- ♦ Assister l'entraîneur lors des pratiques et tournois
- ♦ Faire l'entretien des sites sportifs
- ♦ Apprendre aux jeunes les bases du soccer et balle-molle
- ♦ Donner un coup de main aux travaux publics et jeux d'été
- ♦ Aider dans l'organisation des différents évènements estivaux

### Durée de l'emploi

8 semaines ou plus  
(35 à 40 heures par semaine)

### Horaire

Variable incluant les jours,  
soirs et fin de semaine

### Salaire

Selon l'échelle salariale en  
vigueur

Pour faire une demande d'emploi pour ce poste, veuillez nous faire parvenir les documents suivants au bureau municipal avant le

- Le formulaire de demande d'emploi pour étudiant ci-joint et dûment rempli
- Votre curriculum vitae

**Par courriel : [reception@kedgwick.ca](mailto:reception@kedgwick.ca)**

**Par la poste : 114, rue Notre-Dame Kedgwick E8B 1H8**

**N.B. : Un accusé de réception vous sera envoyé. Vous serez contacté pour une entrevue.**