

ALLIANCE DE MONTRÉAL - LECB

OUVERTURE DE POSTE



Titre du poste :	<i>Stagiaire Opérations Basketball</i>
Date d'entrée en poste :	<i>27 avril, 2026</i>
Statut du poste :	<i>Poste temporaire à temps partiel (20 hrs/sem)</i>
Lieu de travail :	<i>Auditorium de Verdun</i>

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Relevant du *Coordonnateur des opérations basketball*, le ou la *Stagiaire – Opérations basketball* joue un rôle clé au sein du département des opérations de l'équipe. La personne en poste soutient l'ensemble des activités logistiques, administratives et opérationnelles liées à l'équipe, tant à domicile qu'en déplacement, afin d'assurer le bon déroulement des opérations quotidiennes et le maintien d'un environnement professionnel pour les joueurs et le personnel.

Ce stage offre une occasion unique d'acquérir une expérience concrète et formatrice dans l'industrie du sport professionnel, au sein d'un environnement stimulant et collaboratif.

Le poste est à temps partiel (20 h/semaine) pour une durée de quatre mois (fin avril à la mi-août), avec un horaire qui sera adapté aux obligations scolaires au besoin.

Le ou la candidat(e) recherché(e) est passionné(e) du basketball, curieux(se), rigoureux(se) et motivé(e) à apprendre et à contribuer au succès de l'équipe.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

LOGISTIQUE ET SOUTIEN À L'ÉQUIPE

- Contribuer à la coordination des déplacements de l'équipe dans la région (transports vers les entraînements, les matchs, l'aéroport et les événements d'équipe).
- Appuyer la planification logistique lors des voyages (hébergement, repas, horaires d'entraînement, etc.) lorsque requis.
- Participer à la préparation et à la distribution des repas de l'équipe, incluant ceux liés à des activations de commandites ou de partenaires.

GESTION DES INSTALLATIONS ET DE L'ÉQUIPEMENT

- Aider à la préparation et à l'entretien de l'espace de jeu et du vestiaire avant et après les entraînements et les matchs.
- Soutenir la gestion de l'équipement (uniformes, matériel d'entraînement, accessoires, etc.).
- Effectuer la lessive après les pratiques et les matchs pour assurer la propreté et la disponibilité du matériel.

SOUTIEN OPÉRATIONNEL À L'ÉQUIPE

- Faciliter la communication entre les joueurs, le personnel d'entraîneurs et l'équipe marketing et administrative.
- Offrir un soutien aux joueurs dans leurs besoins quotidiens, selon les directives du coordonnateur.
- Participer à la préparation les jours de match et lors d'événements spéciaux de l'équipe.

ALLIANCE DE MONTRÉAL - LECB

OUVERTURE DE POSTE

SOUTIEN BASKETBALL

- Appuyer les entraîneurs sur le terrain durant les entraînements ou les séances individuelles, au besoin.
- Selon les compétences du ou de la stagiaire, collaborer avec le directeur du dépistage et de l'analytique pour la collecte de données, l'analyse vidéo ou d'autres tâches connexes.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat ou diplôme d'études collégiales (complété ou en cours).
- Excellentes compétences organisationnelles et grand souci du détail.
- Capacité à travailler efficacement dans un environnement dynamique, rapide et collaboratif.
- Aptitude à gérer plusieurs priorités simultanément et à bien performer sous pression.
- Esprit d'équipe, sens de l'initiative, créativité et autonomie.
- Permis de conduire valide et aisance à effectuer des déplacements pour les besoins de l'équipe.
- Flexibilité au niveau de l'horaire (matchs, entraînements, soirées, fins de semaine et jours fériés pendant la saison, au besoin).
- Excellentes habiletés de communication en français et en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Maîtrise des outils informatiques de base (Microsoft Office et Google Workspace).
- Expérience préalable en gestion sportive, en opérations d'équipe ou dans le milieu sportif (atout).

Les personnes intéressées peuvent acheminer leur CV au plus tard le 31 janvier 2026 à RH@AllianceMontreal.ca en mentionnant le nom du poste dans le sujet du courriel.

Veuillez noter que seulement les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.