

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur ou coordonnatrice de programmes

Afin de permettre la mise en place de nouveaux projets et de renforcer son équipe pour le développement de programmes de gestion de clubs et membres, formation, compétition, communication, grades, événements et financement, Tir à l'arc Québec est à la recherche d'un coordonnateur ou d'une coordonnatrice de programmes pour pourvoir un poste à temps plein.

Principales responsabilités

Sous la supervision de la directrice technique, le coordonnateur ou la coordonnatrice de programmes a la responsabilité d'assurer le développement des dossiers suivants.

- Développer et coordonner les activités de formation.
- Coordonner le programme de passage des grades.
- Développer et coordonner les activités de compétition.
- Coordonner le dossier PSDE avec le comité haute performance.
- Coordonner les Jeux du Québec.
- Coordonner les Jeux du Canada.
- Soutenir la direction pour les projets spéciaux.
- Participer à la tournée estivale et offrir de services aux URLS, municipalités, camps, etc.
- Soutenir les comités et commissions de régie.
- Être présent lors d'un certain nombre d'événements en tant que délégué technique de la fédération.

Autres

- Collaborer à l'élaboration du budget.
- Analyser, évaluer, réviser et diffuser les contenus des guides et documents techniques de la fédération.
- Collaborer avec les autres secteurs de la fédération dans l'atteinte d'objectifs communs.
- Participer aux réunions des comités sous sa responsabilité.
- Effectuer toute tâche de même nature ou d'ordre général demandée par son supérieur ou nécessitée par sa fonction.

Formation et expérience

- DEC ou expérience jugée pertinente en lien avec le poste.
- Connaissance des OBNL et expérience en sport (un atout).
- Bonne connaissance du tir à l'arc (un atout).
- Maîtrise de la langue française (anglaise un atout).
- Excellente maîtrise des outils informatiques usuels, réseaux sociaux et Internet.
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule.

Qualités recherchées

- Polyvalence et capacité à gérer des projets multiples.
- Excellente capacité de planification et d'organisation.
- Excellentes habiletés à travailler avec des bénévoles.
- Rigueur, autonomie et initiative.
- Facilité de communication, ouverture d'esprit.
- Créativité et leadership.

Conditions de travail

Nous offrons un salaire selon l'échelle salariale en vigueur, une gamme intéressante d'avantages sociaux, un horaire de travail flexible, quelquefois atypique, alliant travail de bureau et de terrain. Le télétravail est envisagé.

Le siège social est situé à la Maison du Loisir et du Sport, à Montréal.

Candidatures

Les personnes intéressées doivent faire parvenir par courriel une lettre d'intérêt et leur curriculum vitae (en format PDF) au plus tard le 3 janvier 2023 à l'attention de Gabriela Cosovan au dotation@tiralarcquebec.com en indiquant le titre du poste dans l'objet du courriel.

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates pour leur intérêt. Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue seront contactées.

Par souci d'équité envers tous les candidats et candidates, aucune information ne sera donnée par téléphone ou courriel.

Nous faisons la vérification des antécédents judiciaires.

