



Volleyball Québec
4545 avenue Pierre-De Coubertin
Montréal Québec H1V 0B2
Tél. : 514 252-3065 Téléc. : 514 252-3176
www.volleyball.qc.ca info@volleyball.qc.ca

OFFRE D'EMPLOI COORDONNATEUR(TRICE) DE PROGRAMMES

LES RESPONSABILITÉS

Sous la responsabilité du directeur général, le/la titulaire du poste coordonne certains programmes de Volleyball Québec reliés aux volets de la pratique sportive et de l'excellence.

Le directeur de la pratique sportive supervisera la réalisation des dossiers de la pratique sportive et les entraîneurs-chefs/conseillers techniques ceux reliés à l'excellence.

LES PRINCIPALES FONCTIONS

En volleyball :

- Planifier, promouvoir et livrer les compétitions pour le minivolley, 14, 15 et 16 ans et moins ainsi que les camps de jour en minivolley en collaboration avec les hôtes
 - Gérer les protocoles d'entente (hôtes-arbitres-Volleyball Québec) pour le minivolley, 14, 15 et 16 ans et moins
 - Gérer les classements, horaires et résultats pour le minivolley, 14, 15 et 16 ans et moins
 - Gérer le déploiement du matériel de visibilité dans ces événements
 - Revoir et appliquer le processus d'appels d'offres pour les hôtes
- Évaluer la qualité des événements livrés
- Coordonner et livrer des tournois récréatifs pour adultes de Volleyball Québec (Tournoi des champions de ligues reconnues et le Tournoi corporatif)
- Coordonner la plateforme espoir, porte d'entrée de la structure espoir-relève-élite de Volleyball Québec en collaboration avec les répondants
 - Gérer les ententes avec les répondants
 - Diffuser les directives de Volleyball Québec
 - Coordonner et livrer le Québec espoir/Jeux du Québec
- Aider de façon sporadique à la réalisation de formations offertes par le directeur de la pratique sportive
- Coréalisation de l'Omnium Volleyball Québec

En volleyball de plage :

- Organiser et livrer le Festiplage et les Championnats Volleyball Québec
- Gérer les protocoles d'entente et évaluer la qualité des événements des Circuits régionaux jeunesse
- Gérer les protocoles d'entente et évaluer la qualité des événements des Circuits provinciaux senior
- Coordonner la plateforme espoir

Tâches générales :

- Gérer le matériel et l'équipement de Volleyball Québec utilisés pour les programmes identifiés ci-dessus : ballons, papeterie de match, chandails, bannières/médailles, matériel de visibilité de Volleyball Québec, etc.
- Collaborer avec ses supérieurs à la préparation et à la gestion des plans d'action/budgets et des rapports annuels relatifs aux points précédents.
- Collaborer à la mise à jour annuelle de la politique de compétitions.
- Collaborer aux différents événements corporatifs de Volleyball Québec, dont le Gala annuel, le forum annuel, etc.
- Collaborer avec les autres employés et bénévoles dans la réalisation du mandat de Volleyball Québec.

LES EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales dans un domaine lié à l'emploi ou toute autre expérience jugée pertinente;
- Expérience dans l'organisation de tournois de volleyball/volleyball de plage;
- Compétences administratives pour gérer un volume important d'activités;
- Compétences dans les logiciels Word, Excel, Outlook et PowerPoint;
- Expérience avec le minivolley un atout;
- Connaissance de la plateforme espoir un atout;
- Connaissance du milieu associatif québécois;
- Capacité de résolution de problèmes;
- Aisance à servir des clients et dans les relations interpersonnelles;
- Compétences de communication en français parlé et écrit;
- Anglais fonctionnel tant oral qu'écrit;
- Être prêt à travailler dans un horaire du jeudi au lundi;
- Être en mesure de se déplacer fréquemment en province;
- Faire preuve d'ouverture d'esprit et avoir une bonne capacité d'adaptation;
- Facilité à travailler en équipe, sens des responsabilités, rigueur et sens du détail.

LES CONDITIONS

Volleyball Québec offre un salaire et des avantages sociaux concurrentiels en fonction des compétences et de l'expérience. Il s'agit d'un poste d'employé à horaire variable, principalement du jeudi au lundi, rémunéré sur une base annuelle. Bien qu'il s'agisse d'un poste à horaire variable, un nombre d'heures moyen de 40 heures par semaine représente les attentes de l'employeur.

Le lieu de travail de l'employé est à convenir, mais il pourrait être partagé entre un bureau à domicile, les sites où se tiennent les événements en province, le siège social de Volleyball Québec à Montréal et tout autre lieu requis pour l'exploitation efficace de la compagnie.

Le début d'emploi est prévu pour juillet 2019.

- Conformément à la [Politique d'antécédents judiciaires de Volleyball Québec](#), le/la candidat(e) choisi(e), à la signature du contrat, devra fournir une preuve de vérification d'antécédents judiciaires datant d'au plus trois ans.

- Pour tout questionnement ou information complémentaire, communiquez avec Mme Annabelle Dufour par téléphone au 514-252-3065 poste 5 ou par courriel à communication@volleyball.qc.ca.

Le/la candidat(e) doit transmettre sa lettre de motivation, son curriculum vitae ainsi que sa lettre de recommandation à M. Martin Gérin-Lajoie par courriel à mgl@volleyball.qc.ca. Merci d'indiquer le poste de Coordonnateur(trice) de programmes en objet.

Les candidatures reçues au plus tard le **9 juin 2019** par courriel à mgl@volleyball.qc.ca sont assurées de recevoir une considération.

Nous ne communiquerons qu'avec les candidat(e)s retenu(e)s pour les étapes subséquentes de la sélection.