



GESTIONNAIRE DU DÉVELOPPEMENT DES ARBITRES

Organisation : Volleyball Canada
Superviseur : Directeur des opérations
Lieu : Possibilités de travail à distance ou à Ottawa, Ontario
Type du poste : Plein temps

Nature de l'emploi :

Volleyball Canada est une organisation sans but lucratif qui encadre et surveille le développement du volleyball au Canada.

En tant que premier point de contact, le ou la titulaire de ce poste sera responsable de communiquer de l'information relative aux programmes et aux événements et devra travailler avec différentes divisions pour l'exécution d'événements. D'excellentes habiletés en communications et en relations interpersonnelles, ainsi qu'une attitude positive, sont des atouts importants pour ce poste. Le travail sera effectué de façon indépendante sous une supervision générale. Le ou la titulaire du poste devra également effectuer des déplacements dans le cadre de programmes ou de l'exécution d'événements.

Gestion des arbitres :

- Personne-ressource principale en ce qui concerne le comité des officiels nationaux, notamment les réunions, les rapports et l'évaluation. Cette personne agit également en tant que point de contact pour les associations provinciales et territoriales d'arbitres et les partenaires sportifs (ACSC, U SPORTS, associations provinciales et territoriales [APT])
- Soutien au processus annuel d'élaboration du budget en ce qui a trait aux programmes du comité des officiels nationaux et à la préparation subséquente de rapports relatifs aux programmes
- Mise à jour et développement de contenu au besoin
- Préparation de la réunion des présidents des officiels régionaux et de tous les stages et activités des arbitres
- Liaison avec la division technique de la FIVB et de la NORCECA au besoin
- Gestion de la logistique lors des voyages à l'étranger des arbitres (au besoin : vols, visas, hébergement)
- Communication régulière avec tous les hôtes en ce qui concerne les délais, les changements ou l'information pertinente sur l'hôte, l'événement et les exigences relatives aux arbitres qui participent aux événements nationaux.
- Recrutement et développement d'arbitres, partout au Canada
- Inscription
 - Assurer la gestion de la base de données d'inscription en vue de communiquer régulièrement de l'information à toutes les APT

**1A-1084 rue Kenaston St.
Ottawa ON K1B 3P5
T. 613-748-5681**

volleyball.ca



- Assurer le développement d'une liste d'arbitres composée de tous les arbitres au Canada, par APT et par niveau
- Assurer la communication des chiffres et des frais relatifs aux inscriptions et aux membres des APT dans les délais prescrits
- Compiler tous les rapports et formulaires d'activité dans la base de données des arbitres nationaux et internationaux
- Soutien au président du comité sur les règlements du jeu et au directeur du développement national afin de mettre en œuvre de nouveaux règlements, de modifier ou d'enlever l'information non pertinente
- Ressources techniques pour la mise à jour de manuels pour les stagiaires – veiller à ce que le contenu soit approprié au niveau
- Administration du livre des règlements annuel — veiller à ce qu'il soit proprement traduit :
 - S'assurer de l'impression, en quantité suffisante, du livre des règlements, dans les deux langues officielles et dans le respect des ententes conclues avec les partenaires qui ont le droit de figurer dans la publication
- Gestion du nouveau programme de développement à long terme de l'arbitre pour la mise en œuvre et la croissance futures du produit ou encore pour l'octroi de licences d'utilisation
- Gestion d'événement sur place au besoin
- Gestion du programme de produits dérivés relatifs aux arbitres – agrandissement du magasin des arbitres en y incluant davantage de produits économiques pour les arbitres
- Travailler en étroite collaboration avec le comité du développement national et le comité national de volleyball intérieur de Volleyball Canada pour assurer la prise en compte des besoins et de la situation des arbitres dans l'examen et l'interprétation de règlements potentiels, ainsi que les exigences relatives aux événements de championnats

Autre

- Accomplir toute autre tâche requise par Volleyball Canada.
- Effectuer une évaluation continue et présenter des rapports
- Participer aux réunions du personnel, du groupe d'accueil et du comité des événements au besoin
- Appuyer d'autres événements de Volleyball Canada au besoin

Qualifications/Expertise :

- Connaissances techniques de l'arbitrage dans le sport du volleyball
- Connaissance du système sportif canadien relativement au volleyball et à l'arbitrage
- Rôles préalables liés à la supervision, l'affectation et le mentorat d'arbitres, un atout
- Diplôme universitaire ou collégial ou l'équivalent dans l'administration sportive, les loisirs, les affaires ou une discipline connexe
- Capacité prouvée à travailler au sein d'une équipe
- Bilinguisme – français et anglais, un atout de taille
- Permis de conduire valide
- Expérience préalable avec le logiciel d'inscription, un atout

**1A-1084 rue Kenaston St.
Ottawa ON K1B 3P5
T. 613-748-5681**

volleyball.ca



**Volleyball
Canada**

- Excellentes habiletés en relations interpersonnelles et capacité à communiquer avec le personnel, les athlètes, les bénévoles, les partisans et le public avec amabilité et professionnalisme
- Bonnes connaissances informatiques, maîtrise des suites Microsoft Office et Adobe, et expérience préalable dans la maintenance de sites Web

Veillez faire parvenir un curriculum vitae détaillé et une lettre d'accompagnement à Lucie Leclerc à lucie@volleyball.ca

La date limite de soumission des candidatures est le 10 janvier 2019 (23 h 59, HE).

Date d'entrée en fonction : Fin février/1^{er} mars 2019

Nous ne communiquerons qu'avec les candidats qui auront été retenus pour une entrevue.

1A-1084 rue Kenaston St.
Ottawa ON K1B 3P5
T. 613-748-5681

volleyball.ca