

DESCRIPTION DE POSTE
Coordonnateur(trice) adjoint(e)
de l'équipe féminine de volleyball intérieur

Organisation : Volleyball Canada
Poste : Coordonnateur(trice) adjoint(e) de l'équipe féminine de volleyball intérieur
Lieu : Richmond, C.-B.
Type de poste : Poste contractuel pour la période estivale
Heures de travail : 20 h /semaine

Nature du travail

Volleyball Canada (VC) est un organisme sans but lucratif qui offre une direction et la supervision du développement du volleyball au Canada. Pendant les périodes de pointe, le bureau est un environnement dynamique où divers projets doivent être complétés et divers échéanciers doivent être respectés en simultané. Le ou la titulaire de ce poste apportera son soutien et son aide dans divers domaines afin d'assurer le succès du programme de l'équipe nationale féminine en salle. De solides compétences en matière de communication, de relations interpersonnelles et d'organisation, ainsi qu'une attitude positive et une personnalité extravertie sont des atouts indéniables. Les horaires de travail sont flexibles, mais il faudra parfois travailler les soirs et les weekends. Le travail doit être effectué de manière indépendante, sous supervision sommaire. Ce poste relève directement de la directrice de la haute performance féminine et de la coordonnatrice de l'équipe nationale féminine.

Volleyball Canada s'engage à respecter l'équité, la diversité et l'inclusion à tous les égards, y compris l'embauche d'une main-d'œuvre qui reflète la diversité de la population canadienne en ce qui a trait à l'âge, au sexe, à l'origine ethnique, à la religion, aux capacités, à l'orientation sexuelle, à l'éducation et à la culture. Nous encourageons activement les candidatures de personnes qui s'identifient comme des femmes, des peuples autochtones, des personnes handicapées, des personnes LGBTQ2S+ et des membres des minorités visibles. L'auto-identification des candidats est entièrement volontaire.

Relève de : Coordonnatrice de l'équipe nationale féminine de volleyball intérieur

Résumé du poste :

Le(la) coordonnateur(trice) adjoint(e) de l'équipe nationale féminine occupe un rôle clé dans le soutien des équipes nationales de catégorie d'âge au cours de l'été 2025. De plus, le(la) coordonnateur(trice) adjoint(e) de l'ÉNF aura un rôle clé à jouer dans l'accueil des joueuses de l'équipe nationale senior féminine, ainsi que dans la coordination d'événements de l'Anneau de Richmond, et dans la supervision des besoins en matière d'articles vestimentaires et d'inventaire. Il/Elle travaille en étroite collaboration avec le coordonnateur des soigneurs étudiants.

Responsabilités principales (y compris, mais si limitant pas) :

- **Soutien à l'équipe nationale de catégorie d'âge**
 - Aider à la cueillette et à la mise à jour des informations sur les athlètes.
 - Aider à l'inventaire des articles vestimentaires et à leur déplacement entre les sites de compétition.
 - Contribuer à la commande et à la distribution des uniformes aux dates convenues.

- **Soutien à l'équipe nationale senior féminine**
 - Participer à l'accueil des athlètes.
 - Trier et distribuer les articles vestimentaires.
 - Préparer les articles et les fournitures nécessaires pour les tournées de l'équipe.
 - Faciliter les demandes de visa pour les membres de l'équipe.

- o Gérer l'inventaire sur les sites de compétitions, y compris les ballons de volleyball, l'équipement technique et les articles vestimentaires.
- **Coordination et promotion d'événements**
 - o Aider à la planification et à l'organisation des matchs Rouge vs Blanc du programme NextGen et/ou senior.
 - o Assurer la communication avec les partenaires, y compris PVS et Oval.
 - o Élaborer et mettre en œuvre des stratégies visant à promouvoir les matchs Rouge vs Blanc et à accroître l'engagement.

Qualifications et compétences

- Expérience dans l'administration sportive, la planification d'événements ou la logistique.
- Solides compétences organisationnelles et capacité à gérer plusieurs tâches à la fois.
- Capacité avérée à communiquer efficacement avec le personnel et les principales parties prenantes, tant en personne qu'à distance.
- Capacité à coordonner efficacement les activités de plusieurs parties prenantes.
- La préférence est donnée aux étudiants qui remplissent leurs obligations académiques.

La date limite pour postuler est le 1er avril 2025. Veuillez soumettre votre candidature à Thalia Hanniman, coordonnatrice des ressources humaines chez thanniman@volleyball.ca.

