



**COORDONNATEUR/COORDONNATRICE, PROGRAMMES ET ÉVÉNEMENTS
DE VOLLEYBALL DE PLAGE**

Organisation : Volleyball Canada
Superviseurs : Directrice – Compétitions nationales, gestionnaire de la haute performance, Volleyball de plage
Lieu : Toronto, Ontario
Type de poste : Temps plein

Nature de l'emploi :

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

Il s'agit d'un poste de premier échelon. Le ou la titulaire de ce poste sera le premier point de contact et sera responsable de communiquer de l'information relative aux programmes et aux événements. Cette personne devra collaborer avec plusieurs divisions pour l'exécution des 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 supervision générale. Le ou la titulaire du poste devra également effectuer des déplacements, également durant les mois où l'équipe nationale de volleyball de plage s'entraîne à l'intérieur (octobre à mai) et travailler les fins de semaine s'il y a lieu.

Événements de volleyball de plage

- **Championnats nationaux (volleyball de plage) :**
- Voir à la planification et à l'exécution des Nationaux de volleyball de plage, y compris les l'inscription, le classement, les horaires et le personnel;
- Agir à titre de personne-ressource au sein du personnel pour le comité du volleyball de plage et apporter un soutien pour les réunions et en matière de planification générale;
- Créer un plan d'accueil d'événements pour les Nationaux de volleyball de plage, y compris un cycle d'accueil, l'identification de nouvelles possibilités de production de revenus, des activations, etc.
- Travailler avec le personnel entraîneur et les anciens membres de l'équipe nationale pour la mise en œuvre d'activations sur place;
- Assurer la gestion de contenu pour le site Web;
- Aider à la planification et à la mise en place des outils de communication et des médias sociaux au besoin.

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

volleyball.ca



Coupe Canada (volleyball de plage) :

- Traiter les demandes générales relatives à l'événement;
- Participer à la planification, l'administration et la coordination avant l'événement, sur place lors de l'événement et après l'événement;
- Voir à l'entretien du site Web de la compétition et à la mise à jour des résultats;
- Travailler avec le gestionnaire de programme pour obtenir les renseignements relatifs aux voyages et aux services sur place, y compris l'hébergement et les services alimentaires;
- Assurer la liaison en ce qui concerne les médias et la diffusion continue en direct, y compris les médias sociaux avant l'événement, sur place lors de l'événement et après l'événement;
- Veiller à ce que les services nécessaires soient en place pour l'événement, y compris les services médicaux, ainsi que les officiels mineurs et agir en tant que personne-ressource pour l'équipe d'officiels;
- Fournir une assistance générale au besoin pour la préparation du site et les préparatifs de l'événement.

Budget et finances

- De concert avec le personnel des événements, préparer les rapports budgétaires pour les événements;
- Obtenir les documents justificatifs appropriés pour toutes les dépenses. Toute dépense importante doit être préalablement approuvée par l'autorité compétente (superviseur immédiat, directeur des opérations, etc.).

Programmes de haute performance de volleyball de plage

- Apporter au besoin une assistance au niveau administratif dans l'exécution continue des programmes, services et événements pour les athlètes, les entraîneurs et les bénévoles de l'équipe nationale de volleyball de plage et du Centre de haute performance (CHP);
- Diriger les événements du CHP ou apporter son aide, au besoin;
- Appuyer le personnel de la haute performance de volleyball de plage à la demande du gestionnaire de la haute performance du volleyball de plage et du directeur de la haute performance du volleyball de plage;
- Établir les horaires des terrains d'entraînement du CHP et surveiller le stock d'équipement;
- Assurer la collecte des formulaires des athlètes du CHP (FIVB, NORCECA, etc.) et de leurs plans d'entraînement et de compétition;
- Surveiller la localisation des athlètes du CHP, travailler avec la division des communications pour assurer la couverture de tous les événements pertinents;
- Apporter un soutien pour les événements et réunions de Volleyball Canada (VC) et du CHP au besoin;
- Mettre à jour le site Web de VC et fournir une assistance en ce qui a trait aux communications, aux médias sociaux, et aux communiqués de presse, au besoin.

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

volleyball.ca



Autres

- Toute autre tâche confiée par Volleyball Canada;
- Procéder continuellement à des évaluations et communiquer régulièrement des rapports;
- Assister aux réunions du personnel, du groupe d'accueil et des comités d'organisation d'événement s'il y a lieu;
- Appuyer les autres événements de Volleyball Canada au besoin.

Qualifications/Expertise :

- Baccalauréat ou expérience équivalente en gestion du sport, récréologie, administration des affaires ou une discipline connexe;
- Capacité prouvée à travailler en équipe;
- Excellentes habiletés en relations interpersonnelles — capacité à communiquer d'une façon plaisante et professionnelle;
- Bilinguisme (français et anglais), un atout de taille
- Permis de conduire valide;
- Expérience préalable avec un logiciel d'inscription, un atout;
- Excellentes habiletés interpersonnelles et capacité à communiquer verbalement et à l'écrit avec le personnel, les athlètes, les bénévoles, les fournisseurs et le public d'une façon plaisante et professionnelle;
- Expérience avec les outils de médias sociaux
- Compétences informatiques. Bonne connaissance de la suite Microsoft Office et de la suite Adobe, expérience préalable en entretien de site Web.

Veillez envoyer votre CV et votre lettre de présentation à l'attention de Lucie Leclerc à lucie@volleyball.ca

La date limite d'inscription est dimanche le 8 septembre 2019 (11h59 HE).

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

volleyball.ca