



VOLLEYBALL CANADA ÉQUIPE NATIONALE MASCULINE DE VOLLEYBALL INTÉRIEUR

Organisme :	Volleyball Canada
Poste :	Adjoint(e) aux programmes et événements
Lieu :	Gatineau, QC
Type de poste :	Contrat (3 avril au 15 décembre, 2023)
Heures de travail :	35 à 40 heures/semaine
Rémunération :	À discuter

Volleyball Canada

Volleyball Canada s'engage à créer un environnement de travail inclusif et diversifié et est fier d'être un employeur offrant l'égalité des chances. Tous les candidats qualifiés seront considérés pour un emploi sans égard à la race, l'ascendance, le lieu ou l'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le genre, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial, la situation familiale ou le handicap.

Nature du poste de travail

Volleyball Canada (VC) est un organisme sans but lucratif qui assure le leadership et supervise le développement du volleyball au Canada. Pendant les périodes de pointe, le bureau est un environnement où les activités se déroulent à un rythme rapide et où de multiples projets, dont les délais et les échéances varient, doivent être réalisés simultanément. Le ou la titulaire de ce poste fournira un soutien et une assistance dans divers domaines afin d'assurer le succès des programmes de l'équipe nationale masculine de volleyball intérieur et des événements à venir dans la région. De solides compétences en matière de communication, de relations interpersonnelles et d'organisation, ainsi qu'une attitude positive et une personnalité extravertie constituent un atout certain. Les heures de travail sont flexibles, mais il faudra travailler occasionnellement le soir et la fin de semaine. Le travail doit être effectué de façon autonome, sous supervision générale. Ce poste relève directement de la coordonnatrice de l'équipe nationale masculine.

Volleyball Canada s'engage à créer un milieu de travail inclusif et diversifié et est fier de souscrire au principe d'équité en matière d'emploi. Toutes les candidatures qualifiées pour ce poste seront prises en considération sans égard à la race, à l'ascendance, au lieu d'origine, à la couleur, à l'origine ethnique, à la citoyenneté, à la croyance, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'âge, à l'état matrimonial, à la situation de famille ou à un handicap.

Tâches auprès de l'équipe nationale de volleyball intérieur

Le/la candidat(e) sélectionné(e) sera le/la coordonnateur(rice) principal(e) au Centre national d'entraînement de l'équipe nationale lorsque la coordonnatrice de l'équipe nationale masculine sera en déplacement. Il/elle sera également le/la coordonnateur(rice) du Programme national d'excellence masculin 2023, qui se déroulera du 6 septembre au 15 décembre 2023.

Sans s'y limiter, les responsabilités sont notamment les suivantes :

- **Soutien de l'équipe**
 - Aider aux préparatifs du camp d'entraînement : plans du programme, communication avec les athlètes, logistique (repas, transport, entraînement, hébergement, accueil et retour à l'aéroport).
 - Responsable de la communication continue avec tous les athlètes et le personnel de soutien pour le bon déroulement des entraînements, compétitions, activités et événements de l'équipe.
- **Équipement de l'équipe**
 - Responsable de l'équipement de l'équipe, de toute sérigraphie ou broderie nécessaire et de l'inventaire de tout l'équipement de l'équipe, y compris les uniformes, les chaussures, les survêtements, les vêtements d'entraînement, etc.
 - S'assurer que tous les athlètes et le personnel de soutien reçoivent l'équipement d'entraînement et de compétition qui leur est nécessaire
- **Services de soutien aux athlètes**
 - Renseignements sur le profil de l'athlète - mises à jour de la base de données
 - Mise à jour du manuel de l'athlète
 - Aider les athlètes à répondre aux divers besoins et problèmes qui se présentent
- **Soutien aux compétitions et aux événements**
 - Fournir un soutien pour toutes les préparations de voyage pour les tournées nationales et internationales

- Assister le comité d'organisation des compétitions internationales dans la région (services aux équipes, hébergement, repas, transport)
- Aider à la demande de visa si nécessaire. S'assurer que tous les passeports des athlètes sont à jour et valides pour le voyage
- S'assurer que toutes les exigences du voyage, telles que les vaccins ou autres, sont recherchées, coordonnées et organisées
- S'assurer que tous les documents requis pour chaque compétition sont remplis dans les délais prescrits, notamment le formulaire O2, le formulaire O2bis, le paiement des frais d'inscription, les formulaires M3 et L1, etc.
- **Relations publiques**
 - Fournir au directeur des communications des informations pour l'aider à rédiger des communiqués de presse
 - Aider à la gestion du site Web de Volleyball Canada

Tâches liées à la Volleyball Nations League et accueil de l'équipe du Brésil – Gatineau/Ottawa (30 mai au 12 juin, 2023) Doit être disponible pour travailler pendant l'événement

Sans s'y limiter, les responsabilités sont notamment les suivantes :

- **Logistiques de l'événement**
 - Aider à l'hébergement des équipes et des délégués
 - Aider à la coordination des besoins et des horaires des repas
 - Aider à établir l'horaire des entraînements et des compétitions
 - Aider à établir l'horaire des transports (aéroport/entraînement/match)
 - Aider avec les bénévoles (hôtes des équipes)
 - Aider les autres membres du personnel à réaliser divers projets sur le site
- **Autres tâches assignées par** le directeur des événements internationaux de volleyball intérieur

Qualifications et expertise

- Excellentes aptitudes interpersonnelles et capacité à communiquer de manière agréable et professionnelle, à l'oral comme à l'écrit, avec le personnel, les athlètes, les bénévoles, les fournisseurs et le grand public
- Capacité à travailler de manière indépendante et à faire preuve de jugement dans un environnement où les priorités sont souvent contradictoires
- Excellentes compétences en matière d'organisation et de gestion du temps, avec la capacité d'établir des priorités, de mener plusieurs tâches à la fois et de respecter les délais
- Capacité à faire preuve de leadership pour établir et maintenir d'excellentes relations de travail
- Bilinguisme (français/anglais)
- Une attitude positive et la volonté d'apprendre sur le tas et de prendre des initiatives
- Une expérience dans le domaine du sport, en tant que participant ou bénévole, est considéré un atout
- La connaissance du sport du volleyball est considéré un atout
- Permis de conduire valide requis
- Expertise démontrée en Microsoft Office
- La préférence est donnée aux étudiants qui remplissent leurs obligations académiques

Date limite de dépôt des candidatures :

12 mars 2023

Envoyez une lettre de présentation, un curriculum vitae et trois (3) références PAR COURRIEL UNIQUEMENT, à l'adresse suivante :

Cassandra Nicol
Coordonnatrice, équipe nationale masculine
Volleyball Canada
[**cnicol@volleyball.ca**](mailto:cnicol@volleyball.ca)

Nous remercions tous les candidat(e)s, mais seuls ceux sélectionné(e)s pour une entrevue seront contactés.