



Coordonnateur/Coordonnatrice à la structure compétitive et du service aux membres.

LE SPORT VOUS PASSIONNE, VENEZ JOUER AVEC NOUS !

Waterpolo Québec est la fédération qui régit le sport du waterpolo sur le territoire du Québec.

Notre mission :

Promouvoir, développer et régir le waterpolo sous toutes ses formes au Québec; soutenir les clubs de waterpolo par des actions concertées et coordonnées; favoriser l'accès à ses programmes en harmonisation avec ses partenaires; favoriser le développement de la personne à travers le sport.

Responsabilités principales - Structure compétitive

La personne recherchée d'élabore, présente, mettre en œuvre, maintient et développe la programmation compétitive de la Fédération.

De façon plus spécifique :

- Recueille et comprends les besoins des membres en termes de ligue.
- Conçois les calendriers de compétition
- Coordonne la facturation
- Fournis le support logistique
- Supervise le déroulement de certains événements
- Compile les résultats des matchs et les avis disciplinaires
- Rédige un rapport post-mortem de la saison compétitive

Programme des Pamplemousses

Le coordonnateur sera la personne-ressource concernant le programme

Plus précisément :

- Offre Support et explication aux clubs et organismes
- Organise les séances de formations des intervenants
- Organise le festival de La Ligue des Pamplemousses
- Coordonne la facturation
- Rédige un rapport post-mortem

Gestion de base de données :

- Coordonne la mise à jour des différentes banques de donnée utilisée par la fédération.
- Exerce un rôle – conseil pour accompagner les membres dans leur inscription.
- Mène les dossiers d'affiliation, de sanction d'événement et de transfert.
- Assure la liaison entre la fédération et les autres instances nationales et provinciales.

Responsabilités principales - Services aux membres

La personne recherchée assiste la direction générale dans la réalisation et le suivi des objectifs et joue un rôle de premier plan en lien avec la satisfaction de la clientèle.

La personne en poste assure un service de qualité aux membres de la fédération



OUVERTURE DE POSTE

- Agis comme personne-ressource auprès des membres en répondant à leur question de manière proactive
- Exécute les activités opérationnelles quotidiennes et assure le suivi de certains dossiers
- Maintiens et développe les activités de la fédération sur les différentes plateformes publiques (Site Web de la fédération, Réseaux sociaux, etc.)

Tâches connexes

- En collaboration avec la direction générale, elle est impliquée dans le processus de mise à jour et la collecte de document en lien avec les programmes d'aide financière du MEES. (PRFSQ, PSFSQ, PSDE, PSES, PSEE)
- En collaboration avec la direction générale, elle coordonne l'offre de formation offerte aux membres. (Entraîneurs et arbitres)
- Aide au bon déroulement des activités des équipes provinciales.

Exigences

Formation

- Diplôme collégial ou universitaire dans un domaine jugé pertinent lié au domaine sportif.

Expériences

- Expérience dans le milieu du waterpolo et/ou du milieu sportif fédéré québécois.
- Maîtrise de la suite Office et de l'environnement Windows.
- Connaissance et maîtrise des médias sociaux
- Maîtrise du français et de l'anglais (oral et écrit).

Aptitudes et qualités recherchées

- Leadership, capacité d'analyse et de synthèse;
- Posséder d'excellentes capacités de gestion multitâches;
- Capacité en organisation et planification du travail (gestion des priorités) ;
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative.
- Capacité à travailler en équipe et posséder de fortes habiletés en relations interpersonnelles;
- Accepter de nouvelles idées et défis et démontrer un esprit créatif;
- Habilités supérieures en services à la clientèle.

Statut d'emploi : Temps plein permanent à Montréal

Lieu : Maison du loisir et du sport – 7556, boul. Lacordaire, Montréal, H1S 2A7, et en télétravail.

Horaire : Flexible et variable à l'occasion (jours, soir, fins de semaine)

Entrée en fonction : Dès que possible

La Fédération offre des avantages sociaux tels qu'un programme d'assurances maladie, une politique de vacances illimitées, Télé travail, horaire flexible et hybride, selon ses politiques.

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à la direction générale de Waterpolo Québec par courriel uniquement à l'adresse suivante : info@wpq.quebec

Veuillez noter que nous communiquerons uniquement avec les personnes candidates qui seront retenues pour les entrevues de sélection.