



Volleyball Canada invite les candidatures pour le poste de...

## **Volleyball Canada – Coordonnateur(trice), Parcours des athlètes et des entraîneurs**

Volleyball Canada (VC) est un organisme sans but lucratif qui offre une direction et la supervision du développement du volleyball au Canada. Ce poste représente un premier point de contact aux fonctions administratives quotidiennes liées aux programmes du parcours. De solides aptitudes organisationnelles, interpersonnelles et de communications sont des atouts recherchés. Le travail sera exécuté en soutien et en collaboration avec le personnel du parcours, avec une supervision générale.

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.

### **Rôles et responsabilités clés**

- Contact principal et administration du parcours, y compris, mais sans s'y limiter :
  - Programmes d'excellence régionaux, Smashball/programme de base, formation des entraîneurs/admissibilité, comité sur les parcours des athlètes et des entraîneurs, système de gestion de l'apprentissage (Volleyball Connect).
  - Association canadienne des entraîneurs (ACE)
- **Description détaillée du poste sur la page suivante**

### **Qualifications/Expertise**

- Trois ans ou plus d'expérience professionnelle dans l'administration, l'élaboration et la mise en œuvre de programmes.
- Diplôme de premier cycle ou expérience équivalente en gestion du sport, en loisirs, en affaires ou dans une discipline connexe.
- Expérience de travail avec des clubs, des entraîneurs et des dirigeants de programmes communautaires.
- Compréhension de l'ACE, du Programme national de certification des entraîneurs et du cheminement des entraîneurs.
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et capacité à communiquer verbalement et par écrit avec le personnel, les athlètes, les intervenants en volleyball et les bénévoles de façon professionnelle.
- Maîtrise de Microsoft Office, ainsi que des systèmes de gestion de l'apprentissage et d'inscription.
- Capacité à travailler de manière indépendante et à s'adapter à des environnements en constante évolution.
- Solides compétences en matière d'organisation et de gestion du temps, avec la capacité d'établir des priorités, d'effectuer plusieurs tâches à la fois et de respecter les échéances.
- Permis de conduire canadien valide
- Le bilinguisme (français/anglais) est un atout.
- La connaissance des programmes de volleyball et de sport est un atout.

### **Durée**

Il s'agit d'un poste à temps plein. La personne devrait entrer en poste en février ou mars 2025.

### **Rémunération**

La rémunération pour ce poste comprend une échelle salariale de 42 000 \$ à 55 000 \$, proportionnel à l'expérience et aux qualifications, avec un ensemble complet d'avantages.

### **Date limite de mise en candidature**

**14 février 2025**

Veuillez envoyer une lettre de présentation, un c.v. et trois (3) références **par courriel seulement** à :



Dawna Sales – directrice du parcours des athlètes et des entraîneurs [dsales@volleyball.ca](mailto:dsales@volleyball.ca)

Nous remercions tous les candidats, cependant, seuls ceux qui ont été retenus pour un entretien seront contactés.



**Description de poste**  
**Coordonnateur(trice), Parcours des athlètes**  
**et des entraîneurs**

**Organisation :** Volleyball Canada  
**Superviseur(e):** Directrice, Parcours des athlètes et des entraîneurs  
**Lieu :** **À distance**  
**Type de poste :** Temps plein

- Administration Parcours
  - Personne-ressource principale et administrateur(trice) général(e) pour toutes les questions relatives à l'entraînement, y compris l'enregistrement, la certification et la formation des entraîneurs.
  - Fournir un soutien direct, communiquer et vérifier l'admissibilité, l'inscription et les exigences des entraîneurs.
  - Fournir un soutien administratif pour la formation des entraîneurs, y compris les ateliers et les séances de formation offerts par Volleyball Canada, y compris la logistique de l'atelier des entraîneurs de performance.
  - Assurer le suivi des données, l'analyse et la production de rapports sur la formation des entraîneurs au Canada.
  - Soutenir la transition du Centre d'entraînement de VC à Volleyball Connect (système de gestion de l'apprentissage).
  - Diriger les opérations du programme Parcours pour Volleyball Connect.
  - Soutenir l'alignement avec les partenaires provinciaux et les clubs de volleyball.
  - Gérer les communications de l'Association canadienne des entraîneurs (ACE) par l'entremise des appels des partenaires.
  - Fournir un soutien administratif et logistique au comité sur le cheminement des athlètes et des entraîneurs et aux groupes de travail techniques.
- Programmes d'excellence régionaux
  - Personne-ressource principale et administrateur(trice) des programmes d'excellence régionaux dans l'ensemble du Canada
  - Soutenir tous les aspects de l'administration du programme, y compris l'inscription au programme, la communication avec les athlètes et les entraîneurs, les réservations d'installations, l'équipement, les politiques et les procédures, les outils administratifs (modèles, listes de contacts, site Web, etc.).
  - Coordonner avec les fournisseurs et les centres pour s'assurer que les exigences en matière d'équipement et de matériel sont respectées (maillots, ballons, etc.).
- Exécution des programmes de base et de Smashball
  - Coordonner et soutenir la croissance du Smashball et des programmes de base à travers le Canada en partenariat avec les associations provinciales et territoriales, les clubs et les organisations communautaires.
  - Assurer l'administration des ateliers de formation des entraîneurs de Smashball et des séances d'éducation.
  - Soutenir la mise en œuvre des initiatives Sport communautaire pour tous (CSAI).
- Communications
  - En partenariat avec l'équipe de communication
    - Développer et diffuser des messages et des contenus qui promeuvent la formation des entraîneurs
    - Soutenir le développement des canaux de communication du parcours, y compris, mais sans s'y limiter :
      - Bulletins d'information, médias sociaux, site Web, modules d'apprentissage en ligne, prix d'entraîneurs, symposiums, ateliers, ressources.
- Soutien des événements du parcours :
  - Fournir un soutien aux événements du parcours, tels que la Coupe Canada, y compris, mais sans s'y limiter ;



- Gestion des bénévoles
- Soutien logistique
- Inscription des équipes et communication
- Autres fonctions :
  - Soutenir les réunions, au besoin, et les initiatives d'événements supplémentaires organisés par Volleyball Canada.
  - Autres tâches à la demande de Volleyball Canada.