



OPPORTUNITÉ

Titre:	Adjoint(e) aux opérations, Scramble RBC PGA
Relève de:	Directeur principal, Scramble RBC PGA
Lieu:	Bureau national de la PGA du Canada / Hybride
Statut:	Contrat / Stage rémunéré
Rémunération:	18\$ de l'heure
Date idéale de début:	7 avril, 2025 ou 30 avril, 2025
Fin d'emploi:	29 août, 2025 ou 30 septembre, 2025

APERÇU

Fondée en 1911, la PGA du Canada est la deuxième plus ancienne et la troisième plus importante association professionnelle de golf au monde. La PGA du Canada est une association à but non lucratif qui regroupe plus de 4000 professionnels de golf à travers le pays. Le mandat de l'association est de développer, promouvoir et soutenir ses membres pour qu'ils vivent mieux et gagnent mieux leur vie tout en augmentant la participation, l'excellence et la passion pour le sport du golf. L'association se compose d'un bureau national situé à Acton, en Ontario, et de neuf bureaux de zone répartis dans tout le pays.

Le Scramble RBC PGA est une série nationale d'événements de golf et le premier tournoi de golf amateur par équipe du pays. Les équipes qui réussissent les qualifications locales qui se déroulent dans plus de 175 installations de golf partout au pays se rendent à l'une des quatorze (14) finales régionales. Le programme se termine par une finale nationale au Cabot Cape Breton, de renommée mondiale, en octobre.

Le Scramble RBC PGA est à la recherche de trois (3) candidats qualifiés pour servir d'adjoints aux opérations pour le programme. Les personnes retenues agiront à titre de personnes-ressources désignées pour les qualifications locales ou les finales régionales qui leur sont assignées et fourniront un soutien administratif à chaque événement. De plus, les personnes retenues apporteront un soutien administratif aux championnats nationaux de la PGA du Canada.

Ce poste sera principalement occupé à partir du bureau national (y compris le télétravail 3 jours par semaine) et pourrait nécessiter quelques déplacements locaux.

Il s'agit d'un poste de stagiaire rémunéré avec une date de début soit le 7 avril, 2025 ou le 30 avril, 2025 jusqu'au 29 août, 2025 ou 30 septembre, 2025. Les responsabilités et les tâches sont variées, l'environnement est dynamique et collaboratif, et le travail peut être gratifiant avec beaucoup d'autonomie et des opportunités d'acquérir de nouvelles compétences.

L'adjoint(e) aux opérations relèvera du directeur principal du Scramble RBC PGA et du directeur principal des Championnats et événements. Il travaillera aux côtés d'une équipe dévouée de passionnés du golf au siège social d'Acton, en Ontario.

TÂCHES PRINCIPALES

- Soutenir le directeur principal dans tous les aspects du Scramble de RBC PGA.



- Fournir un soutien administratif aux membres de la PGA du Canada qui organisent des qualifications locales.
- Maintenir l'information sur le championnat sur le site Web du Scramble RBC PGA et sur Golf Genius (plateforme de gestion des tournois en ligne), en la mettant à jour au besoin.
- Gérer les inventaires d'équipement, l'entretien et le calendrier d'expédition.
- Installer, préparer et démonter l'équipement et la signalisation du tournoi sur le terrain de golf et autour de l'installation hôte lors des finales régionales assignées (locales au bureau national).
- Fournir un soutien administratif pour les championnats nationaux de la PGA du Canada.
- Offrir l'excellence à tous les partenaires, aux installations hôtes, aux bénévoles et aux membres par courriel, par téléphone et en personne.
- Autres tâches ou affectations spéciales, selon les besoins.

COMPÉTENCES, CONNAISSANCES ET HABILITÉS REQUISES

- Étudiants universitaires et/ou collégiaux (3e ou 4e année) ou jeunes diplômés de préférence.
- Volonté de travailler selon un horaire flexible en raison du volume élevé d'événements organisés pendant les mois d'été.
- Capacité avérée à travailler en équipe.
- Excellentes aptitudes à la communication (verbale et écrite).
- Excellentes aptitudes interpersonnelles, avec la capacité de communiquer avec le personnel, les membres, les bénévoles, les intervenants et le public d'une manière agréable et professionnelle.
- Attitude positive avec la capacité de se gérer et de jouer un rôle actif de leader.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office.
- Le bilinguisme (anglais et français) n'est pas requis mais considéré comme un atout.
- La connaissance ou l'expérience du golf n'est pas requise mais considérée comme un atout.

Note: Les heures normales de travail de la PGA du Canada sont de 35 heures par semaine, soit du lundi au vendredi, 8 heures par jour (8 h 30 - 16 h 30) et 5 jours par semaine incluant un déjeuner d'une heure. Toutefois, les exigences de votre poste peuvent signifier des horaires de travail variés et irréguliers, pouvant inclure des fins de semaine et/ou des jours fériés pour atteindre les objectifs de votre emploi.

INFORMATIONS POUR LES CANDIDATURES

PGA du Canada – Adjoint aux opérations, Scramble RBC PGA
13450 Dublin Line
Acton, ON L7J 2W7

Trois (3) postes disponibles. **Envoyez votre lettre de présentation et votre CV indiquant Adjoint aux opérations, Scramble RBC PGA à la ligne Objet à hiring@pgaofcanada.com (PAS D'APPELS TÉLÉPHONIQUES S.V.P.) avant 23 h 59 (HNE) le 17 février 2025.** La PGA du Canada remercie tous les candidats, toutefois, seules les personnes dont la candidature a été retenue seront contactées et invitées à une entrevue.

La PGA du Canada est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi, et nous nous engageons à créer une organisation accessible et inclusive ainsi qu'à offrir des pratiques d'emploi accessibles et sans obstacles, conformément à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO). Si vous avez besoin de mesures d'adaptation protégées par le Code à n'importe quelle étape du processus de recrutement, veuillez les faire connaître lorsque vous nous contactez et nous travaillerons avec vous pour répondre à vos besoins. Des mesures d'adaptation liées à un handicap sont disponibles sur demande pendant le processus de candidature.