



Association canadienne du sport collégial Responsable des programmes et des événements

L'Association canadienne du sport collégial (ACSC) est la fédération nationale du sport collégial au Canada. Elle a pour vocation d'enrichir la vie des étudiantes-athlètes et des étudiants-athlètes par la compétition intercollégiale. L'ACSC compte 95 institutions membres réparties dans 6 conférences sportives.

La personne titulaire est responsable de l'administration de la programmation sportive, du développement du sport et des championnats canadiens de l'ACSC. Ses principales responsabilités comprennent, entre autres, la gestion de la logistique des championnats canadiens et l'administration des politiques sportives.

[Veuillez prendre le temps de passer en revue la description de poste intégrale \(accessible ici\).](#)

Qualités et compétences recherchées

- Diplôme en administration des sports ou en administration.
- Trois années ou plus d'expérience professionnelle dans un poste en administration des sports.
- Expérience de travail en structures de comités, en gestion de réunions et en organisation de grands événements.
- Connaissance du sport canadien et des systèmes postsecondaires.
- Expérience avec des logiciels d'administration des sports et de productivité, et des logiciels en ligne.
- Sens des valeurs et de l'éthique éprouvé et comportement personnel et professionnel conformes au Code d'éthique et autres politiques de l'ACSC.
- Fort esprit d'équipe et capacité à tisser et à entretenir des relations de travail positives avec les collègues, les membres du personnel et les principaux partenaires externes.
- Maîtrise de l'anglais et du français, un atout.

La fourchette salariale pour ce poste commence à 56 000 \$. Le salaire de départ sera établi en fonction des qualifications et de l'expérience de la personne retenue. La rémunération comprend également un programme enviable d'avantages sociaux (assurance soins médicaux et dentaires) et un régime de retraite à prestations déterminées des CAAT. Les nouveaux employés reçoivent quatre semaines de vacances ainsi que cinq jours de congé additionnels à Noël, en plus des jours fériés. Le lieu de travail est le bureau de l'ACSC situé à Cornwall, en Ontario. Nous encourageons le travail en mode hybride. La personne titulaire sera appelée à travailler 37,5 heures par semaine. La personne retenue sera amenée à se déplacer et à travailler selon des horaires flexibles, surtout lors des championnats, des réunions et des événements.

Les personnes intéressées soumettront leur CV, leur lettre de motivation et leurs références par courriel au directeur général de l'ACSC, Brandon Stone (brandon@ccaa.ca) avant le : **mercredi 16 avril 2025**.

Veuillez indiquer « **Candidature pour le poste de responsable, ACSC, VOTRE NOM** » en objet. Bien que l'ACSC soit reconnaissante de l'intérêt démontré par toutes les personnes candidates, nous ne communiquerons qu'avec celles qui sont invitées à une entrevue. La personne retenue devra fournir une liste de ses références et faire l'objet d'une vérification du casier judiciaire.