



OPPORTUNITÉS DE STAGES À CANADA BASKETBALL

Canada Basketball est l'organisme national de régie du sport pour le basketball amateur au Canada. Située à Toronto, Canada Basketball est une organisation à but non lucratif dont la mission est : « Nous aspirons à l'excellence en menant la croissance et le développement du basketball au pays et en poursuivant des performances médaillées sur la scène internationale. » Sa vision est la suivante : « Être reconnu comme un leader mondial dans tous les aspects du basketball et atteindre régulièrement le podium lors des compétitions FIBA et des Jeux olympiques. »

Durée et terme : Le poste est à pourvoir pour la période allant de Septembre à Décembre 2025 (contrat de 4 mois) (Les heures dépendent du programme et du poste). **Les étudiants doivent faire partie d'un programme coop et le stage doit les aider à gagner des crédits pour ce semestre en vue d'obtenir leur diplôme.**

Date limite de candidature : le 27 juin 2025

Ces postes recevront un honorarium de 3200 \$ pour la durée du contrat.

Compétences et habiletés

- Attention aux détails et précision, en allant au bout des choses.
- Bon jugement, capacité à résoudre des problèmes et capacité à prendre des initiatives.
- Habileté à gérer les informations personnelles d'une manière confidentielle, éthique et professionnelle.
- Posséder d'excellentes habiletés d'organisation ainsi qu'une façon de penser créative.
- Doit être capable de gérer plusieurs tâches en même temps et de les prioriser de manière appropriée dans un environnement dynamique.
- Capacité à travailler de façon indépendante, à respecter des délais très serrés et à travailler en ayant des heures flexibles.
- Doit avoir une attitude professionnelle et mature avec les membres de l'équipe, les partenaires et le public.
- Volonté d'aider d'autres programmes de l'organisation, tel que requis.
- Connaître le système du sport canadien et les environnements de basketball aux niveaux national et provincial est un atout.
- Bilingue français/anglais est un atout.

Canada Basketball est engagé à créer un environnement de travail inclusif et divers et est fier d'être un employeur qui soutient l'égalité des chances. Nous accueillons et nous encourageons les candidatures des Premières Nations, des Inuits et des Métis, des personnes racisées, des personnes en situation de handicap, et des personnes qui s'identifient comme femmes et/ou LGBTQ2S+. Tous les candidats qualifiés seront considérés pour le poste et ce peu importe leur ethnie, leur ascendance, leur lieu d'origine, leur couleur, leur origine ethnique, leur foi, leur sexe, leur orientation sexuelle, leur identité de genre, leur expression de genre, leur âge, leur statut civil, leur statut familial ou leur handicap ou tout autre motif protégé de discrimination.

Nous reconnaissons que les organisations peuvent parfois passer à côté de candidats qui décident de ne pas postuler car ils ne remplissent pas tous les critères requis ; ceci est particulièrement vrai pour les groupes méritant l'équité.

Si ce rôle vous intéresse mais pensez que votre expérience ne correspond pas parfaitement à la fiche de poste, nous vous encourageons tout de même à appliquer. Racontez-nous votre histoire et/ou montrer dans votre lettre de motivation ce que vous apportez au-delà des qualifications listées.



Pour être recruté, le candidat sélectionné devra passer avec succès une vérification des antécédents.

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt. Cependant, seuls les candidats considérés seront contactés.

STAGIAIRE DÉVELOPPEMENT DES JEUNES (1 poste à pourvoir)

Les candidats intéressés doivent envoyer leur CV à rfitzgerald@basketball.ca

Le candidat retenu soutiendra l'exécution du programme Jr. NBA Youth Basketball (JNYB) et contribuera au développement de la programmation 3x3 à l'échelle locale et nationale. Ses responsabilités incluront le soutien administratif, l'exécution des commandes, les opérations du programme et la recherche stratégique pour favoriser la croissance du 3x3 au Canada.

Responsabilités

Jr. NBA Youth Basketball (JNYB) - Opérations et soutien administratif

- Exécuter et suivre les commandes de matériel pour le programme JNYB (emballage, expédition, inventaire).
- Gérer la base de données des entraîneurs de JNYB : intégration, suivi des certifications et vérification des antécédents.
- Aider à l'inscription, à l'aide au démarrage et à l'établissement de rapports pour les nouveaux programmes et ceux qui reviennent.
- Offrir un excellent service à la clientèle est la clé pour répondre aux demandes des entraîneurs, des coordinateurs et des parents.
- Il s'agit de soutenir la communication continue, les courriels de marketing et la gestion de la base de données.
- Aider à générer de nouvelles pistes d'accueil et suivre les contacts à l'aide d'outils de gestion de la relation client (CRM).

3x3 Development - Recherche et planification

- Il s'agit d'effectuer des recherches sur les modèles internationaux 3x3, les meilleures pratiques et les structures des programmes.
- Concevoir des enquêtes et mener des entretiens avec les parties prenantes.
- Il contribuera également à l'élaboration d'un plan d'affaires 3x3 à long terme (à exécuter en 2026), axé sur des modèles nationaux de programmation et de compétition alignés sur des parcours de haute performance.

Compétences & qualifications

- Formation en logistique, commerce, kinésiologie, marketing ou gestion du sport.
- Des compétences organisationnelles solides et un souci du détail sont nécessaires.
- Une maîtrise de Microsoft Office et de la recherche en ligne est requise, et une expérience avec Notion ou des outils de gestion de la relation client est considérée comme un atout.
- Le bilinguisme est un atout important.
- Une expérience avec des outils tels que SurveyMonkey, Mailchimp, WordPress, Adobe Creative Suite ou des outils d'intelligence artificielle est un atout.
- La connaissance du 3x3 et/ou du système sportif canadien est préférable. Cela concerne notamment le DLTA et le PNCE.