



OFFRE D'EMPLOI SWIMMING/NATATION CANADA

Poste	Directeur·trice associé·e, développement du sport
Relève de	Directrice générale
Lieu	Au Canada
Type d'emploi	Temps plein
Début	Septembre 2025

À PROPOS DE NATATION CANADA

Natation Canada est l'organisme national qui régit la natation compétitive au pays. Nous inspirons la population canadienne, par des performances de classe mondiale, à adopter un mode de vie axé sur la natation, le sport, la forme physique et la santé. En tant que l'un des sports olympiques et paralympiques d'été les plus célébrés au Canada, nous visons à maintenir une culture de haute performance tout en favorisant l'inclusion, le développement et la croissance dans la communauté de la natation. La natation est reconnue comme l'un des sports olympiques et paralympiques d'été les plus célèbres et les plus couronnés de succès au Canada.

Natation Canada aspire à favoriser un environnement de travail où tous les individus peuvent maximiser leur potentiel, indépendamment de leurs différences. Nous nous sommes engagés à attirer, développer et célébrer un personnel diversifié qui reflète la communauté que nous servons.

À PROPOS DU POSTE

À ce poste clé, le directeur associé du développement du sport fournira un cadre et un leadership dans les domaines du développement des athlètes, des entraîneurs et des officiels, ainsi que de l'organisation d'événements.

La personne candidate idéale aura une connaissance générale de tous les portfolios associés au sport, une expérience de l'encadrement et de la gestion du personnel, la capacité de gérer divers projets et priorités, tout en établissant et en maintenant des relations positives avec divers groupes.

La personne candidate retenue travaillera en étroite collaboration avec les équipes de haute performance, de marketing et de communication dans la planification et l'exécution de diverses initiatives et événements, ainsi qu'avec divers comités et groupes externes afin d'améliorer la mise en œuvre des initiatives visant à améliorer la natation au Canada.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Générale

- Assurer la direction et le leadership dans les domaines du développement des athlètes, des entraîneurs et des officiels, et de la gestion d'événements.
- Agir comme contact principal de Natation Canada pour les questions techniques et liées au programme avec tous les groupes (internes, associations provinciales, etc.).
- Superviser la création, la gestion et le suivi des budgets pour les portfolios.
- Diriger et gérer la mise en œuvre et la promotion du projet d'infrastructure des installations pour les



piscines au Canada.

- Superviser la réalisation de divers rapports, tels que les indicateurs clés de performance, les rapports annuels, les rapports post-événements et d'autres rapports selon les besoins.
- Participer aux activités de l'équipe de direction (directeur et directeurs adjoints), le cas échéant.
- Assurer la gestion quotidienne des subordonnés directs, y compris la gestion des performances, le mentorat et le développement.
- Toutes les autres tâches requises.

Développement des athlètes, des entraîneurs et des officiels (développement du sport)

- Superviser le Programme national de certification des entraîneurs (PNCE) au nom de Natation Canada, en collaboration avec l'Association canadienne des entraîneurs (ACE).
- Agir en tant que contact principal avec l'ACE.
- Agir comme contact principal pour le Conseil des Jeux du Canada.
- Superviser la mise à jour du matériel de cours, la coordination de la prestation des cours et l'avancement des plateformes d'apprentissage en ligne (applications/systèmes).
- Superviser le développement des cours d'apprentissage en ligne pour les cours du PNCE de Natation Canada du parcours de développement des entraîneurs et la certification des officiels, en mettant l'accent sur les questions actuelles et en étant proactif.
- Assurer la liaison avec l'Association canadienne des entraîneurs de natation (ACEN) au besoin.
- Jouer un rôle de leadership en agissant comme responsable du personnel avec le comité des officiels, des compétitions et du règlement (COCR) dans le développement et l'interprétation des règles de Natation Canada, l'affectation des officiels pour les compétitions nationales et internationales, le parcours de certification des officiels, etc.
- Piloter le suivi continu et les mises à jour du modèle de développement à long terme de l'athlète (DLTA) et du modèle de développement de l'athlète (MDA) de Natation Canada, selon les besoins.
- Superviser la programmation des maîtres, y compris la gestion et la reconnaissance des records nationaux.
- Superviser le soutien administratif des classifications.
- Assurer l'intégration et l'inclusion des programmes olympiques et paralympiques dans toutes les activités et initiatives au sein du portfolio.
- Fournir un leadership et un soutien technique sur place lors des compétitions nationales de Natation Canada.

Évènements

- Superviser la planification et l'exécution des événements nationaux et internationaux, y compris la gestion du budget.
- Responsable de l'achèvement et de la soumission des demandes de financement pour les événements nationaux et internationaux, et d'autres initiatives liées au département.
- Jouer un rôle de leadership dans le processus continu de révision des compétitions de Natation Canada.
- Agir comme agent de liaison de Natation Canada avec World Aquatics et World Para Swimming pour la soumission des approbations de compétition pour les événements provinciaux et nationaux et la soumission des résultats, au besoin.
- Diriger et gérer la mise en œuvre, l'examen et les révisions des politiques et procédures pertinentes liées aux événements.



CONNAISSANCE, COMPÉTENCES ET HABILITÉS

- Des connaissances techniques en natation, ainsi que des connaissances en matière de développement et de parcours des athlètes, des entraîneurs et des officiels sont requises.
- Une expérience de la planification et de la mise en œuvre d'évènements ou d'évènement/compétitions sportives, ou une expérience du travail avec des bénévoles seraient un atout majeur.
- Expérience de la préparation de demandes de financement nationales/gouvernementales, ainsi que de la création, du suivi et de la gestion de budgets.
- Expérience dans la gestion directe et indirecte d'un groupe d'employés, ainsi que de contractants et d'autres personnels de soutien, y compris le soutien aux besoins quotidiens, la gestion/médiation des conflits, le retour d'information sur les performances ainsi que le coaching et le mentorat.
- Solides compétences organisationnelles et de planification, avec la capacité de travailler sur une variété de projets à la fois, et de travailler confortablement dans un environnement régi par les délais.
- Excellent souci du détail.
- Solides compétences interpersonnelles pour traiter avec une grande variété de contributeurs.
- Capacité à travailler de manière indépendante et en équipe.
- Capacité à établir et à maintenir des relations avec des collaborateurs internes et externes.
- Capacité à diriger, motiver et influencer différents groupes.
- Capacité à maintenir son sang-froid lors de situations à forte pression.
- Une expérience de travail avec des bénévoles, des conseils d'administration et des comités serait un atout.
- De solides compétences verbales et rédactionnelles en anglais sont requises ; la capacité à communiquer oralement en français serait considérée comme un atout majeur.
- Capacité à voyager à l'intérieur du pays.
- La maîtrise de Microsoft Word, Excel, Outlook et PowerPoint est requise.
- Une expérience de l'utilisation de systèmes de gestion des contacts, des inscriptions ou des communications (tels qu'un système GRC) est un atout.
- Être légalement autorisé à travailler au Canada.
- L'obtention d'un diplôme d'enseignement supérieur en gestion du sport ou d'évènement de sport serait un atout majeur.

LIEU DE TRAVAIL

Il s'agit d'un poste permanent à temps plein dont la date idéale d'entrée en fonction est fixée au début du mois de septembre 2025.

Nous sommes ouverts aux personnes intéressées travaillant à distance au Canada, avec une forte préférence pour une personne basée à Ottawa pour soutenir l'équipe sur place, principalement à Ottawa.

Le bureau d'Ottawa est situé sur le territoire traditionnel du peuple algonquin Anishinabek.

COMPENSATIONS TOTALES

Le salaire annuel de base pour ce poste est proportionnel aux qualifications et à l'expérience, et se situe dans une fourchette de 80 000 à 90 000 \$.



Ce poste est assorti d'un ensemble d'avantages médicaux et dentaires, d'un plan de cotisation à un REER collectif, d'un programme annuel de bien-être et d'augmentations salariales annuelles, comme indiqué dans le manuel de l'employé.

CANDIDATURE

Les candidats sont invités à soumettre une lettre de motivation et un curriculum vitae avant 9 h (heure de l'Est) le jeudi 31 juillet 2025. La lettre de motivation et le curriculum vitae doivent démontrer clairement que vous répondez aux responsabilités clés, à l'expérience requise et aux qualifications énumérées ci-dessus.

Natation Canada s'engage à fournir des accommodements. Si vous avez besoin d'accommodation en raison d'un handicap dans le cadre du processus d'embauche, contactez szuro@swimming.ca.

Toute question concernant le poste peut être envoyée à jobs@swimming.ca.

Lien : <https://swimmingcanada.bamboohr.com/careers>.

ENTREVUES

Les entrevues auront lieu virtuellement ou en personne le mercredi 6 août et le jeudi 7 août 2025.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seuls les candidats invités à une entrevue seront contactés.

Note : * Le masculin est utilisé comme genre neutre afin d'alléger la lecture du texte.