

Offre d'emploi : Gestionnaire de la haute performance

Organisation : Ultimate Canada

Titre du poste : Gestionnaire de la haute performance

Lieu : Ottawa, Ontario (de préférence)

Supérieur hiérarchique : Directeur général

Date limite de candidature : 13 août 2025

Date d'entrée en fonction : 2 septembre 2025

Type de poste : Temps plein

Rémunération et avantages : En fonction de l'expérience. Échelle salariale de 50 000 \$ à 66 000 \$. Ultimate Canada offre des avantages sociaux en matière de santé et des cotisations à un REER à ses employés à temps plein.

À propos d'Ultimate Canada

Ultimate Canada est l'organisation sportive nationale pour le sport de l'Ultimate au Canada. Notre mission est de diriger, développer et promouvoir l'Ultimate et l'esprit du jeu à travers le pays. Nous soutenons des programmes à tous les niveaux, du niveau amateur aux compétitions internationales de haut niveau.

Aperçu du poste

Le gestionnaire de la haute performance est responsable de l'administration et du développement des programmes de haute performance d'Ultimate Canada, y compris les équipes nationales, les initiatives de développement des athlètes et la coordination des compétitions internationales.

Le candidat idéal est un professionnel minutieux et réactif, doté de solides compétences administratives et d'une passion pour le soutien au **développement des athlètes, des entraîneurs** et des programmes des **équipes nationales** dans leur quête d'excellence sur la scène internationale.

Responsabilités principales

Gestion des programmes et des équipes

- Administrer et améliorer les programmes de haute performance
- Gérer tous les aspects des programmes des équipes nationales d'Ultimate Canada tout au long de leur cycle de vie (du comité de sélection des entraîneurs aux rapports sur les programmes) :
 - **Équipes juniors (U20, U24)** – Programmes biennaux qui participent aux championnats du monde et organisent des camps de sélection
 - **Équipes seniors** – Programmes quadriennaux participant à des événements tels que les Jeux mondiaux, les championnats du monde d'ultimate et les championnats du monde d'ultimate de plage
 - **Équipes maîtres** – Programmes quadriennaux comprenant les championnats du monde maîtres et les championnats du monde sur plage maîtres

Développement des athlètes et des entraîneurs

- Concevoir et gérer des programmes d'identification des athlètes et des entraîneurs ainsi que des parcours de développement
- Soutenir la mise en œuvre du modèle de développement à long terme

Représentation internationale

- Coordonner la participation de l'équipe canadienne à des événements internationaux de clubs, notamment les Championnats du monde de clubs d'ultimate, les Championnats du monde de clubs d'ultimate maîtres et les Championnats panaméricains d'ultimate

Leadership et administration

- Diriger et soutenir le comité de haute performance d'Ultimate Canada.
- Superviser les demandes de financement et les rapports de Sport Canada en matière de haute performance.
- Gérer la formation et la conformité en matière de lutte contre le dopage.
- Développer des ressources et du matériel pour soutenir les parties prenantes de la haute performance.
- Mettre en œuvre des stratégies de collecte de fonds et de génération de revenus pour soutenir les programmes de l'équipe nationale.
- Assister le directeur exécutif dans d'autres tâches stratégiques et initiatives organisationnelles, selon les besoins.

Compétences clés

- **Excellence administrative**

Capacité avérée à gérer avec précision les calendriers, les budgets, les rapports et la conformité. Compétences dans le développement et la maintenance de systèmes administratifs efficaces qui soutiennent les performances de l'équipe et les objectifs opérationnels.

- **Communication claire et efficace**

Fait preuve d'excellentes compétences en communication écrite et orale. Capable de transmettre clairement des informations complexes, d'animer des réunions et de communiquer les attentes à des publics divers avec professionnalisme et impact.

- **Réactivité et suivi**

Très réactif envers les parties prenantes internes et externes. Gère les demandes et les priorités avec un sens aigu de l'urgence et de la responsabilité, en assurant un suivi rapide et complet de toutes les tâches.

- **Compétences en matière d'organisation et de gestion du temps**

Expert en multitâche, en priorisation des demandes concurrentes et en gestion efficace du temps dans des environnements en évolution rapide. Maintient l'ordre et la clarté dans tous les projets et processus administratifs.

- **Leadership et gestion du personnel**

Inspire et motive les équipes à fournir des résultats de haute qualité. Fixe des objectifs clairs, fournit des conseils et responsabilise les membres de l'équipe tout en favorisant une culture positive et axée sur la performance.

- **Optimisation des processus et résolution de problèmes**

Recherche en permanence des moyens de rationaliser les flux de travail, d'améliorer les procédures administratives et d'éliminer les goulots d'étranglement opérationnels. Aborde chaque défi avec un état d'esprit proactif et orienté vers les solutions.

- **Souci du détail**

Maintient des normes élevées en matière d'exactitude dans les rapports, la documentation et la communication. Veille à ce que les tâches administratives et opérationnelles soient exécutées avec précision.

- **Discrétion et professionnalisme**

Traite les informations sensibles avec confidentialité et diplomatie. Représente l'organisation avec professionnalisme dans toutes les interactions internes et externes.

- **Maîtrise des technologies**

Maîtrise des outils bureautiques et de gestion de projet tels que Microsoft Office Suite, Google Workspace, les plateformes CRM et les logiciels de planification/suivi de projet.

Atouts supplémentaires (non obligatoires) :

- Capacité à communiquer efficacement dans les deux langues officielles (anglais et français)
- Diplôme et/ou expérience significative dans l'administration sportive, la gestion sportive, la kinésiologie ou un domaine connexe
- Expérience d'entraîneur dans le milieu du sport amateur ou de haut niveau
- Expérience avérée dans la gestion d'équipes et/ou de programmes sportifs
- Connaissance des systèmes sportifs de haut niveau et des parcours de développement des athlètes
- Expérience de travail avec ou auprès de Sport Canada