



# **CANADA BASKETBALL**

## **Coordinator, 3x3 Basketball Operations**

### **OPPORTUNITY**

Title: Coordinator, 3x3 Basketball Operations

Reports to: Manager, Basketball Operations

Application Deadline: March 10, 2023

### **EMPLOYMENT TYPE**

Type of Position: Contract (7-month)

Start Date: April 1, 2023

Hours of Work: Canada Basketball's regular hours of work are 40 hours per week, namely Monday to Friday, 8 hours a day and 5 days a week. However, the demands of your position may require your hours of work to vary to meet the objectives of your employment.

All Applicants: must be legally entitled to work in Canada.

Canada Basketball is committed to creating an inclusive and diverse work environment and is proud to be an equal opportunity employer. We welcome and encourage applications from First Nations, Metis and Inuit peoples, racialized persons, persons with disabilities, and those who identify as women and/or 2SLGBTQ+. All qualified applicants will receive consideration for employment without regard to race, ancestry, place of origin, ethnic origin, creed, sex, sexual orientation, age, marital status, family status or disability or any other protected ground of discrimination.

As a condition of employment, the successful candidate will be required to undergo a successful background check.

### **OVERVIEW**

Canada Basketball is the national governing body for amateur basketball in Canada. Located in Toronto, Canada Basketball is a not-for-profit organization whose mission is "We aspire to excellence in leading the growth and development of the game at home, and in pursuing medal performances on the international stage".

Reporting to the Manager, Basketball Operations, Canada Basketball (CB) is looking to employ a 3x3 Basketball Operations Coordinator with outstanding written, verbal, and interpersonal skills. The coordinator is expected to be a conceptual thinker with fantastic organizational and time management skills. You will have excellent administrative skills with the ability to multitask and adapt in a fast-paced environment.

To ensure success, the successful candidate should display strong problem solving and decision-making skills with a deep understanding of team operations in a basketball environment.

## **PRIMARY DUTIES:**

### **Coordinator, 3x3 Basketball Operations**

- Help to plan, coordinate and execute events and programs within the 3x3 high performance program.
- Coordinate and update the 3x3 high performance portion of the Canada Basketball database including the master athlete database and individual athlete files and information.
- Help with the development and improvement of all 3x3 high performance program related templates used within the national teams, and other program components. Ensure that these templates are easily accessible, user-friendly, and kept up to date at all times.
- Help to coordinate all aspects of 3x3 national team programming (tryout camps, training camps and competitions), including but not limited to: Securing facilities, coordinating travel, managing cash advances, coordinating apparel, equipment, and supplies distribution, collecting information from athletes and all on-site duties related to running a training and tryout camp, as well as communicating necessary information to the Communication and Events department and team support staff.
- Develop material resources and communicate with 3x3 national team support staff to ensure successful completion of their duties.
- Help to coordinate 3x3 high performance program equipment, apparel, footwear and supplies, including ordering, distribution, inventory, and ensuring necessary quantities are in stock, packaged and easy to locate.
- Coordinate the development of a 3x3 national team operations manual, keeping all templates up to date.
- Coordinate all 3x3 high performance meetings and conference calls.
- Support the activities of the 3x3 HPD in ensuring that all 3x3 national team members and staff are advised of and adhere to the established association and national team program policies and procedures.
- Act as a resource to the basketball and sport community for information on the details of the 3x3 high performance and national team programs in general.

## **REQUIRED SKILLS, KNOWLEDGE, & ABILITIES:**

- Bachelor's Degree in Sport Management or related (required).
- Minimum 1-2 years of experience working in basketball operations or a related field.
- Excellent written and verbal communication skills including ability to effectively communicate and interact with all individuals with integrity, empathy, and sincerity.
- Works well under pressure and meets tight deadlines.
- Highly computer literate with capability in email, MS Office and related business and communication tools.
- Fantastic organizational and time management skills.
- Strong decision-making and problem-solving skills.
- Meticulous attention to detail.
- Bilingual (English and French) considered an asset. Unilingual candidates are still encouraged to apply.

Interested applicants should submit their cover letter and resume to:

halakhras@basketball.ca

Please include your cover letter and resume in one document  
and ensure the email subject line reads  
"Coordinator, 3x3 Basketball Operations"

Canada Basketball is an equal opportunity employer.

We thank all applicants for their interest, however, only those being considered *will be contacted*.

The Canada Basketball office is located on the traditional territory of many nations including the Mississaugas of the Credit First Nation, the Six Nations of the Grand River, the Haudenosaunee, the Huron-Wendat and the Anishinaabe people.



## **CANADA BASKETBALL**

### **Coordonnateur.trice des opérations, Programmes des équipes 3x3**

#### **OPPORTUNITÉ**

Titre : Coordonnateur.trice des opérations, Programmes des équipes 3x3

Sous la direction de : Gestionnaire des opérations, Programmes des équipes

Date limite de candidature : 10 mars 2023

#### **TYPE D'EMPLOI**

Type de poste : CDD (7 mois)

Date de début : 1er avril 2023

Heures de travail : Les heures de travail régulières de Canada Basketball sont de 40 heures par semaine, du lundi au vendredi, 8 heures par jour et cinq jours par semaine. Cependant, selon les besoins de votre poste, vous pouvez être amené à avoir des heures de travail variées pour remplir les objectifs de votre poste.

Tous les candidats doivent pouvoir travailler légalement au Canada.

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 âge, leur statut civil, leur statut familial ou leur handicap ou tout autre motif protégé de discrimination.

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

#### **PRÉSENTATION**

Canada Basketball est l'organisme national de sport du basketball au Canada. Basée à Toronto, Canada Basketball est une organisation à but non lucratif dont la mission est « Nous aspirons à l'excellence pour mener la croissance et le développement de ce sport à domicile et pour remporter des médailles sur la scène internationale ».

Sous la direction du gestionnaire des opérations, programmes des équipes, Canada Basketball (CB) cherche à recruter un.e coordonnateur.trice des opérations, Programmes des équipes 3x3 ayant des compétences écrites, orales et interpersonnelles exceptionnelles. Le/la coordonnateur.trice doit avoir une réflexion conceptuelle ainsi que des compétences organisationnelles et en gestion du temps fantastiques. Vous devez avoir des compétences administratives excellentes ainsi qu'une capacité à réaliser plusieurs tâches en même temps et à vous adapter à un environnement dynamique.

Pour réussir dans son rôle, le/la candidat(e) sélectionné(e) doit savoir résoudre des problèmes, prendre des décisions et ainsi qu'avoir une excellente compréhension des opérations d'équipes de basketball.

## **TÂCHES PRINCIPALES :**

### **Coordonnateur.trice des opérations, Programmes des équipes 3x3**

- Aider à planifier, à coordonner et à exécuter les événements et les programmes du programme de haute performance 3x3.
- Coordonner et mettre à jour la section haute performance 3x3 de la base de données de Canada Basketball, y compris la base de données des athlètes et les dossiers et les informations individuels des athlètes.
- Aider à développer et à améliorer tous les modèles liés au programme de haute performance 3x3 et utilisés avec les équipes nationales, ainsi que les autres éléments du programme. Veiller à ce que ces modèles soient facilement accessibles, faciles à utiliser, et mis à jour en tout temps.
- Aider à coordonner tous les aspects du programme de l'équipe nationale 3x3 (camps d'essai, camps d'entraînement et compétitions), y compris mais sans s'y limiter : réservation des infrastructures, coordination des déplacements, gestion des avances de fonds, coordination des uniformes, des équipements et de la distribution des fournitures, récolte des renseignements sur les athlètes et toutes les tâches sur site liées à l'animation d'un camp d'entraînement ou d'un camp d'essai, ainsi que la communication des renseignements nécessaires au département communication et événementiel et au personnel de soutien de l'équipe.
- Développer les ressources matériels et communiquer avec le personnel de soutien de l'équipe nationale de 3x3 pour s'assurer que leurs tâches ont bien été réalisées.
- Aider à coordonner les équipements, les uniformes, les chaussures et les fournitures du programme de haute performance 3x3, y compris la commande, la distribution et l'inventaire et veiller à ce que les quantités nécessaires soient en stock, emballées et faciles à localiser.
- Coordonner le développement du manuel d'opérations de l'équipe nationale 3x3 et garder tous les modèles à jour.
- Coordonner toutes les réunions et toutes les conférences téléphoniques de la haute performance 3x3.
- Soutenir les activités du département de la haute performance 3x3 en veillant à ce que tous les membres et tout le personnel des équipes nationales de 3x3 connaissent et adhèrent aux politiques et aux procédures établies des programmes de l'association et de l'équipe nationale.
- Servir de ressource à la communauté basketball et à la communauté sportive pour toute demande d'information sur les détails des programmes de haute performance 3x3 et de l'équipe nationale en général.

## **COMPÉTENCES, CONNAISSANCES & CAPACITÉS REQUISES :**

- Bachelor en management du sport ou diplôme équivalent (obligatoire).
- Minimum 1-2 ans d'expérience en opérations d'équipes de basketball ou domaine similaire.
- Excellentes compétences écrites et orales, y compris une capacité à communiquer de manière efficace et à interagir avec tous les individus avec intégrité, empathie et sincérité.
- Travaille bien sous pression et respecte les délais courts.
- Très bonnes compétences informatiques : utilisation des courriels, de MS Office et d'autres outils de communication.
- Compétences organisationnelles et en gestion de temps fantastiques.
- Excellentes compétences en matière de prise de décision et de résolution des problèmes.
- Attention méticuleuse aux détails.
- Bilinguisme (anglais et français) considéré comme un atout. Les candidats ne parlant qu'une des deux langues sont tout de même invités à appliquer.

Les candidats intéressés doivent envoyer leur lettre de motivation et leur CV à :

halakhras@basketball.ca

Veillez bien vouloir inclure votre lettre de motivation et votre CV

dans un seul document et écrivez en objet du courriel  
« Coordinator, 3x3 Basketball Operations »

Canada Basketball est un employeur qui soutient l'égalité des chances.

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

Le siège de Canada Basketball est situé dans le territoire traditionnel de plusieurs nations, y compris la Première Nation des Mississaugas de Credit, des Six Nations de la rivière Grand, des Haudenosaunee, des Hurons-Wendats et des Anishinabés.