



**CANOE KAYAK
CANADA**

**It's Who We Are.
C'est Notre Nature.**

POSSIBILITÉ DE CARRIÈRE PASSIONNANTE

Gestionnaire de projets, Développement du programme national et événements

Canoë Kayak Canada (CKC) est l'autorité reconnue par la Fédération internationale de canoë sur tous les aspects du canotage au Canada, incluant les disciplines olympiques de vitesse et de slalom et la discipline paralympique de paracanoë. Nous visons à être un sport canadien pour les familles, les communautés et les champions.

Basé à Ottawa, le (la) gestionnaire de projet est responsable de coordonner et de gérer la mise en œuvre de programmes et d'événements de développement national ciblés. Il ou elle se concentrera plus spécifiquement sur la planification, la budgétisation, l'exécution, la communication, le suivi et l'évaluation des programmes en partenariat avec d'autres employés clés. Le (la) gestionnaire de projets travaillera en étroite collaboration avec le (la) gestionnaire du développement du programme national, d'autres membres de la direction, notamment le chef de la direction. (Voir la description complète du poste ci-dessous)

Qualifications :

Formation et expérience :

- Diplôme de premier cycle dans un domaine connexe
- 2 à 5 ans d'expérience dans un domaine connexe
- La compréhension du système sportif canadien est un atout important

Compétences et aptitudes :

- Solides compétences en matière d'organisation et de communication
- Expérience dans la gestion et la coordination de projets
- Fait preuve d'initiative, travaille bien dans un environnement où le rythme est rapide et est axé sur les résultats
- Maîtrise de tous les programmes Microsoft Office
- La maîtrise de la gestion de bases de données est un atout
- Solides compétences interpersonnelles et organisationnelles

- Le bilinguisme est un atout important

Si vous possédez la passion et les qualifications requises pour ce poste, veuillez envoyer votre curriculum vitae et une lettre de présentation expliquant clairement pourquoi vous pensez être un(e) bon(ne) candidat(e) pour notre organisation. Seules les personnes sélectionnées pour un entretien seront contactées.

La date limite pour déposer sa candidature est le **14 janvier 2022**. Veuillez soumettre votre candidature à cwade@canoekayak.ca

DESCRIPTION DE POSTE DE CKC

DESCRIPTION DE POSTE – Gestionnaire de projet, Développement du programme national et événements

A. Description générale

Basé à Ottawa, le ou la gestionnaire de projets est responsable de coordonner et de gérer la mise en œuvre de programmes et d'événements de développement national ciblés. Il ou elle se concentrera plus spécifiquement sur la planification, la budgétisation, l'exécution, la communication, le suivi et l'évaluation des programmes en partenariat avec d'autres employés clés. Le (la) gestionnaire de projets travaillera en étroite collaboration avec le ou la gestionnaire du développement du programme national, d'autres membres de la direction, notamment le chef de la direction.

B. Portée organisationnelle

Canoë Kayak Canada (CKC) est l'autorité reconnue par la Fédération internationale de canoë sur tous les aspects du canotage au Canada, incluant les disciplines olympiques de vitesse et de slalom et la discipline paralympique de paracanoë. Nous visons à être un sport canadien pour les familles, les communautés et les champions.

Tous les employés sont engagés par CKC pour faciliter l'atteinte de sa vision à long terme et des objectifs annuels prévus. Tous les membres du personnel doivent travailler conformément aux politiques et procédures établies par le conseil d'administration et le chef de direction et on attend d'eux qu'ils agissent dans le respect des valeurs de l'association.

Canoe Kayak Canada reçoit du soutien financier du gouvernement fédéral et d'autres agences, organisations et commanditaires et est responsable du paiement et des rapports des fonds selon les modalités prévues. Les programmes, activités et services sont exploités dans les limites établies dans le budget d'exploitation annuel approuvé par le conseil d'administration. Le personnel de CKC est responsable de gérer les finances de l'association et d'accomplir les tâches administratives liées aux activités de l'association.

CKC reçoit un soutien financier de Sport Canada, À nous le podium, le Comité olympique canadien et le Comité paralympique canadien, ainsi que de généreuses contributions de commanditaires.

Le ou la gestionnaire de projets de CKC a l'autorité pour prendre les mesures nécessaires aux opérations quotidiennes des projets nationaux dans les limites de la politique approuvée et du budget d'exploitation annuel des projets et programmes nationaux qui peuvent lui être assignés.

C. Structure hiérarchique

Le ou la gestionnaire de projets travaillera en étroite collaboration avec le ou la gestionnaire du développement du programme national et relèvera de cette personne.

D. Responsabilités spécifiques

1. Événements

- Gestion de projet pour les compétitions/événements de CKC, y compris les Championnats canadiens de canoë-kayak de vitesse et les essais de l'équipe nationale de vitesse
- Gestion de projet pour les événements de la Coupe Canada de CKC, le cas échéant
- Soutien à la gestion de projets des événements pour les Jeux du Canada
- Soutien aux préparatifs logistiques du Sommet annuel de CKC et des réunions des comités
- Achat de fournitures pour les programmes et les événements nationaux
- Collecte des résultats pendant les compétitions
- Maintien des dossiers des statuts de junior ou de senior dans la discipline de vitesse
- Gestion des demandes de remboursement des dépenses

2. Développement du programme national

- Gérer la base de données des membres de CKC et fournir des informations clés pour l'amélioration et le développement du système
- Soutien de l'Équipe rouge, collecte des résultats et planification de la logistique (ateliers, travail auprès des clubs et des OPTS)
- Aider à la coordination et à la gestion du Conseil de course de vitesse (CCV), du Comité de développement domestique et des autres comités de canoë-kayak de vitesse, le cas échéant.
- Suivi de la sécurité dans le sport, des autres formations et maintien des échéances pour le renouvellement de certification
- Soutien au suivi et à la formation des officiels
- Fournir un soutien au gérant du développement en lien avec le rayonnement et la communication des partenariats
- Mise en forme des documents par le biais de lectures parallèles (français et anglais)
- Coordonner la facturation des athlètes, clubs, divisions, OPTS avec le département des finances
- Créer des sondages en ligne et analyser les résultats, comme demandé
- Logistique du programme Pagayer pour enfants
- Contribuer à la soumission annuelle du programme et du financement de Sport Canada en partenariat avec les employés responsables
- Autres projets assignés de temps à autre, selon les besoins

E. Déplacements

Le ou la gestionnaire de projets devra se déplacer pour différents événements nationaux, compétitions et camps pendant l'année. L'association a établi une politique de congé compensatoire pour couvrir les besoins en déplacement.

G. Évaluation du rendement

Sur une base annuelle, le ou la gestionnaire de projets devra atteindre des résultats spécifiques, s'acquitter de manière satisfaisante de ses responsabilités professionnelles et démontrer le niveau de compétence requis dans certains domaines de compétences clés. Ces trois éléments représenteront la base de l'évaluation annuelle du rendement effectuée par le ou la gestionnaire du développement du programme national.