FÉDÉRATION DE NATATION DU QUÉBEC

OUVERTURE DE POSTE

COORDINATION AU DÉVELOPPEMENT DU SPORT

La Fédération, c'est : 20 000 membres, 8 000 jeunes nageurs compétitifs et 4 000 dans les cours de natation, 2 500 maitres nageurs, 4 000 officiels, 1 000 administrateurs et plus de 500 entraineurs répartis dans 140 clubs/équipes et 11 associations régionales. C'est aussi plus d'une vingtaine de championnats et près de 400 compétitions annuellement.

LE DÉFI VOUS INTÉRESSE … RELEVEZ-LE

Compétitions de natation en piscine et en eau libre – Nager toujours plus vite

- Entraineures et entraineurs :
  - Coordonner la tenue des formations du PNCE;
  - Coordonner et appliquer des outils de développement professionnel.
- Paranatation :
  - Encadrer le processus de la classification des athlètes;
  - Gérer les camps de développement.
- Prendre en charge les projets d'initiation pour diverses clientèles.
- Travailler en étroite collaboration avec la coordination des compétitions.
- Coordonner les bourses ou reconnaissances à la performance, les calendriers, les records et les statistiques.
- Être une personne-ressource pour l'association des responsables aquatiques du Québec (ARAQ).

Soutien à la direction – S'entraider pour être meilleur

- Assister l'équipe de direction dans l'évaluation de l'ensemble des dossiers.
- Être responsable des subventions gouvernementales pour les programmes sous sa charge.
- Représenter la Fédération lors des compétitions provinciales.
- Contribuer au développement du plan stratégique et atteindre les résultats escomptés.

EXIGENCES ET INFORMATIONS

Formations et exigences

- Diplôme collégial ou universitaire avec de l'expérience pertinente.
- Certification d'entraineur PNCE ou d'officiel en natation, un atout.
- Posséder un permis de conduire et avoir accès à une automobile. De nombreux déplacements et un engagement aux heures flexibles sont nécessaires.

Expériences et connaissances pertinentes

- Expérience au sein de la structure du sport amateur au Québec et connaissance pratique de la natation en général.
- Maitrise de la suite Office et de l'environnement Windows à jour ainsi que des médias sociaux.
- Connaissance des outils technologiques spécialisés en natation, un atout.
- Habiletés en rédaction de documents administratifs et techniques requises.
- Excellentes habiletés de communication orale et écrite en français, et capable de s'exprimer en anglais.

Qualités personnelles

- Leadership
- Organisation du travail
- Créativité

Conditions d'emploi : Temps plein – Contrat 1 an à Montréal **Horaire** : Flexible et variable à l'occasion (jours, soirs, fins de semaine)

Faire parvenir votre curriculum vitae par courriel uniquement à emplois@fnq.ca **au plus tard le** 29 août 2021. **L'entrée en fonction a lieu à la mi-septembre 2021 et le contrat se termine en septembre 2022. La Fédération offre des avantages sociaux tels qu'un programme d'assurance maladie, un horaire flexible et bien d'autres, selon ses politiques.**

Veuillez noter que la FNQ communiquera uniquement avec les candidats qui seront retenus pour les entrevues. Toute offre d'emploi est sujette à une vérification d'antécédents judiciaires.