

OFFRE D'EMPLOI
DIRECTRICE SPORTIVE / DIRECTEUR SPORTIF
Club de soccer de Trois-Rivières

FINALITÉ DE LA FONCTION

Le directeur sportif, sous l'autorité du conseil d'administration, est :

- Responsable de la mise en œuvre de la politique et de la coordination sportive, administrative, financière et des ressources humaines du club de Soccer de Trois-Rivières
- Chargé d'enseigner et d'encadrer la pratique du soccer à tous les membres du club.

MISSIONS PRINCIPALES

Gestion administrative et financière, sous l'autorité du conseil d'administration et avec la collaboration du directeur administratif :

- Il participe aux réunions du conseil d'administration et rend compte des résultats et de l'avancée des différents projets en cours
- Il applique les politiques et les procédures fixées par le club
- Il participe aux différentes réunions et assure le compte rendu des activités au conseil d'administration
- Il contribue à une saine gestion administrative
- Il réalise un bilan écrit de la saison
- Il participe à l'élaboration du budget prévisionnel
- Il apporte un soutien à la recherche des financements
- Il apporte un soutien à l'élaboration des dossiers de subventions

Projet club, sous l'autorité du conseil d'administration :

- Il propose des orientations stratégiques en conformité avec les exigences du Programme de reconnaissance des clubs de Soccer Canada
- Il formalise par écrit le projet sportif du club et en assure le suivi

Gestion des équipes et des projets sportifs, sous l'autorité du conseil d'administration

- Il propose aux dirigeants le nombre d'équipes et leur constitution
- Il établit le calendrier annuel des activités et le communique aux personnes concernées
- Il planifie, organise et anime les réunions du comité technique.
- Il assure le développement, la mise en place et l'amélioration de projets sportifs et de

programmes techniques

Gestion des ressources humaines sous l'autorité du conseil d'administration en collaboration avec le Directeur administratif :

- Il assure la gestion et la coordination des ressources humaines tout en favorisant un esprit coopératif
- Il élabore et propose le planning des éducateurs pour validation par les dirigeants
- Il pourvoit au remplacement des entraîneurs absents
- Il organise et anime les réunions et établit les comptes rendus
- Il fixe les objectifs de formation et de résultats aux entraîneurs
- En relation avec l'équipe technique, Il établit le programme pédagogique de la saison, adapté au niveau des joueuses et joueurs
- Il veille au bon comportement de l'équipe
- Il participe/réalise les entretiens professionnels
- Il anticipe les besoins liés à l'encadrement
- Il participe à la formation des futurs entraîneurs
- Il propose des formations continues aux entraîneurs et fait un bilan
- Il participe à des formations continues dans les domaines le concernant

Gestion des relations et de la communication

- Il évalue la satisfaction des membres à une activités du club par l'exploitation d'un questionnaire de satisfaction
- Il veille à la qualité des relations avec toutes les parties prenantes en relation avec le club
- Il propose un plan de communication et en assure l'exécution

PROFIL – COMPETENCES

Il maîtrise les techniques liées à sa fonction de directeur sportif :

- Il a une bonne connaissance de la pratique et de la réglementation administrative, sociale et sportive
- Il a un savoir-faire dans la démarche et la formalisation d'un projet club
- Il dispose de compétences en matière de gestion financière
- Il a des compétences en gestion des ressources humaines
- Il maîtrise les applications et outils informatique (XPS, Word, Excel)
- Il a des connaissances dans le domaine de la communication
- Il a des qualités organisationnelles, rédactionnelles et le sens du contact.

DÉTAIL DU POSTE

Type : poste permanent

Horaire : 35 h par semaine (horaire à discuter)

Expérience : Détenir au moins 5 ans d'expérience dans un poste aux responsabilités similaires.

Pour déposer votre candidature, faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation à l'adresse frederic.pruvost@cstr.ca avant le 13 septembre 2024

Nous remercions à l'avance toutes les personnes candidates de leur intérêt. Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour le processus de sélection seront convoquées à un entretien d'embauche.