

Titre du poste : Coordonnateur du Centre ESO et des événements

Description du poste : Le coordonnateur du Centre ESO et des événements est responsable du développement, de la coordination et du rayonnement du Centre Excellence sportive Outaouais ainsi que de la planification et de la réalisation des événements de l'organisation. Il veille à offrir une expérience de qualité aux utilisateurs, à développer les services sous sa responsabilité et à contribuer à l'atteinte des objectifs d'Excellence sportive Outaouais.

Centre Excellence sportive Outaouais – Environ 20 heures par semaine.

Le coordonnateur assure le développement, la coordination et l'amélioration continue des activités du Centre ESO.

- Assurer une expérience client positive et le bon fonctionnement du Centre Excellence sportive Outaouais
- Prioriser le développement et le rayonnement du Centre Excellence sportive Outaouais
- Coordonner l'équipe du Centre Excellence sportive Outaouais
- Superviser, gérer, et coordonner les différents programmes du Centre ESO.
- Assurer la planification, la coordination et le développement des camps de jour.

Événements Excellence sportive Outaouais – Environ 15 heures par semaine

Le coordonnateur planifie, coordonne et réalise les événements d'Excellence sportive Outaouais.

- Assurer la planification humaine, matérielle et logistique
- Coordonner les relations et les efforts conjoints des différents acteurs.
- Veiller à la réalisation des événements phares de l'organisme.
- Assurer une amélioration continue.

Compétences recherchées

- Sens de l'organisation, capacité à gérer les priorités et à coordonner plusieurs dossiers simultanément.
- Esprit d'initiative, autonomie et capacité à mener les projets à terme.
- Bon jugement, rigueur et souci de la qualité.
- Leadership positif et aptitude à travailler en collaboration avec une diversité d'intervenants.
- Excellentes habiletés en communication orale et écrite.
- Approche axée sur le service à la clientèle et la recherche de solutions.
- Dynamisme, polyvalence et capacité d'adaptation.
- Capacité à planifier, coordonner et réaliser des activités, des événements et des projets.
- Capacité à représenter Excellence sportive Outaouais avec professionnalisme et à développer des relations de confiance avec les partenaires, les utilisateurs et les collaborateurs.
- Bonne connaissance du milieu sportif de l'Outaouais constitue un atout.

Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC technique) ou un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine pertinent, notamment en administration, gestion, loisir, événementiel, communication, gestion du sport ou tout autre domaine jugé pertinent.
- Toute combinaison équivalente de formation et d'expérience jugée pertinente sera considérée.
- Posséder une expérience pertinente en coordination, administration, événementiel, gestion de projets, loisir, sport ou dans un domaine connexe.
- Maîtriser les principaux outils de la suite Microsoft 365 (Outlook, Word, Excel, Teams et SharePoint).
- Une expérience avec une plateforme de gestion des inscriptions (Amilia ou équivalent) constitue un atout.
- Une bonne connaissance du milieu sportif de l'Outaouais constitue un atout.



- Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule afin d'effectuer les déplacements requis dans le cadre des fonctions.
- Consentir à une vérification des antécédents judiciaires.
- Être disponible pour travailler occasionnellement en soirée et les fins de semaine, selon les besoins des activités, des événements et des camps de jour d'Excellence sportive Outaouais.
- Capacité à travailler dans un environnement dynamique où les priorités peuvent évoluer rapidement.

Conditions de travail et avantages

- Poste à temps plein de 35 heures par semaine.
- Salaire annuel entre 48 000 \$ et 58 000 \$, établi selon la formation, l'expérience pertinente et les qualifications.
- Horaire flexible favorisant la conciliation travail-vie personnelle.
- Accès aux équipements et outils nécessaires à l'exercice des fonctions.
- Possibilités de perfectionnement et de développement professionnel.
- Milieu de travail dynamique, collaboratif et axé sur le développement du sport en Outaouais.

Se joindre à Excellence sportive Outaouais, c'est contribuer concrètement au développement du sport régional et évoluer au sein d'une organisation en croissance où les idées, l'initiative et la collaboration sont valorisées.

Pour postuler

Veuillez communiquer et envoyer les documents suivants à **Elodie Brault** - elodie@sportoutaouais.ca

- Un C.V.
- Une brève lettre de motivation

Date limite de candidature : 4 août 16h00

Semaine prévue pour les entrevues : 10 août – 14 août

Date prévue d'entrée en fonction : Septembre 2026

Nous remercions toutes les personnes qui manifestent leur intérêt, mais seules celles sélectionnées pour un entretien seront contactées.