

Gatineau, le mercredi 28 avril 2021

OBJET : OFFRE D'EMPLOI – CENTRE EXCELLENCE SPORTIVE OUTAOUAIS
POSTE À COMBLER : COORDONNATEUR(TRICE) DES OPÉRATIONS
PROFIL RECHERCHÉ : **KINÉSIOLOGUE** – *Profil administratif*

À PROPOS DE ESO

Le Centre ESO a comme objectif de bonifier la mission d'Excellence sportive Outaouais en nous permettant d'être un leader au niveau du développement du sport en Outaouais en mobilisant les partenaires du milieu dans la mise en place d'environnements propices au développement des acteurs sportifs.

En plus de desservir les athlètes identifiés par nos programmes, nous offrons une programmation qui sera en mesure de vous faire bouger tout en ayant du plaisir afin de créer le meilleur endroit en Outaouais pour s'entraîner.

POSTE À COMBLER : COORDONNATEUR(TRICE) DES OPÉRATIONS

Sous la responsabilité de la Direction Générale, vous serez appelé(e) à partager votre temps entre votre rôle de kinésiologue et celui de coordonnateur(trice) des opérations. Votre leadership et votre sens de l'organisation vous guideront à mener certains dossiers de front dans le but de développer le nouveau Centre ESO, qui se déploiera au fil du déconfinement. Votre entregent et vos habiletés à bien vous exprimer tant oralement que par écrit seront des atouts clés pour assurer de bonnes relations avec la clientèle, les employés et tous les intervenants collaborant avec le Centre ESO. Vous êtes créatif(ve) et êtes avide d'apprendre, ce poste comblera vos désirs de progresser dans un environnement en constante évolution.

Description de tâches:

Volet opérations :

- Accueillir, diriger et informer les utilisateurs aux différentes activités;
- Répondre aux demandes des utilisateurs et faire le suivi des courriels;
- Apporter un soutien aux responsables des activités et aux organismes partenaires;
- Faire le lien avec la Direction Générale et le reste de l'équipe quant aux dossiers du Centre ESO;
- Préparer les locaux pour les différentes activités (installation d'équipements, inspection des plateaux en matière de sécurité, inspection en matière de propreté des lieux, etc.) et en assurer l'accessibilité;
- Faire remplir les documents nécessaires par les utilisateurs du Centre ESO (contrat, formulaire de location de salle etc.) et appliquer la réglementation;
- Voir à gérer les horaires d'ouvertures et fermetures du Centre ESO et à informer les partenaires;
- Faire les réservations des plateaux dans le système;
- Participer à la création et à l'organisation d'événements du Centre ESO

- Promouvoir le Centre ESO, ses activités et ses services à travers les réseaux sociaux et les clients potentiels et solliciter des commanditaires éventuels, en fonction du plan de commandite;
- Participer à la conception et la production du matériel promotionnel et publicitaire du Centre ESO;
- Participer à la création et à la mise à jour du plan de commandite du Centre ESO;
- Participer à l'élaboration de la programmation du Centre ESO;
- Faire le lien avec la comptabilité pour les différents dossiers administratifs (facturation, comptes à recevoir etc.);
- Au besoin, assurer le rôle d'appariteur;
- Autres tâches connexes;

Volet kinésologue :

- Embaucher et superviser l'équipe d'entraîneurs
- Préparer les programmes pour les athlètes et les groupes d'entraînement
- Superviser les entraînements pour les athlètes et les groupes d'entraînement

Exigences :

- Baccalauréat en kinésiologie;
- Expérience en gestion des ressources humaines (un atout);
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Niveau de français: excellent (anglais un atout recherché);
- Contrôle avec aisance les différents logiciels Microsoft (Excel, Word, PPT, Outlook, etc);
- Excellente maîtrise des outils informatiques.

Conditions :

- Lieu de travail : Gatineau
- Nombre d'heures : 30 heures par semaine
- Horaire de jour (occasionnellement en soirée)
- Salaire : À discuter (selon expérience)
- Gym disponible (sauf en période de pandémie)
- Date de début : Dès que possible

Pour postuler :

Pour poser votre candidature, veuillez SVP envoyer votre CV par courriel à helene@sportoutaouais.ca au plus tard le 12 mai 2021 en inscrivant votre nom et le numéro de concours 2021-02.