



DESCRIPTION DE POSTE :

ASSISTANT(E) DE PROGRAMME — TIR À L'ARC CANADA

Titre :	Assistant(e) de programme
Type de poste :	Temps plein, durée déterminée
Dates :	13 juin au 12 août 2022 (8 semaines) Possibilité de prolongation à 10 semaines
Lieu :	Ottawa, Ontario
Sous la direction :	Directeur exécutif

Tir à l'arc Canada est l'organisme national de sport responsable de la promotion et du développement du sport du tir à l'arc dans le respect de la sécurité et de l'éthique. Tir à l'arc Canada soutient la poursuite de l'excellence en matière de haute performance en tir à l'arc dans toutes les catégories et le développement d'une infrastructure nationale de tir à l'arc visant à promouvoir la participation au tir à l'arc partout au Canada, en collaboration avec les associations provinciales et territoriales de tir à l'arc.

DESCRIPTION DU POSTE

L'assistant(e) de programme est responsable de fournir un soutien au directeur exécutif et au gestionnaire de programme dans la gestion et la mise en œuvre des événements nationaux et des programmes de développement du sport au sein de Tir à l'arc Canada. L'assistant(e) de programme aura l'occasion d'acquérir une expérience pratique et précieuse au sein d'une organisation sportive nationale canadienne et de développer des compétences nécessaires à une carrière dans le secteur de la gestion du sport.

RESPONSABILITÉS ET PRIORITÉS PRINCIPALES

- Contribuer à la logistique et à l'administration du programme de l'équipe nationale.
- Contribuer à l'organisation et à la communication avec les participants pour les compétitions domestiques estivales de Tir à l'arc Canada.
- Contribuer à l'administration des programmes de formation des entraîneurs et des juges.
- Contribuer à la gestion des commandites et des dons.
- Contribuer à la gestion des relations avec les membres et à l'administration de la base de données des membres.



- Apporter de l'aide dans le soutien au site Web, aux réseaux sociaux, à la préparation de l'infolettre mensuelle et à la préparation d'autres besoins de communication du programme.
- Contribuer à l'élaboration de nouvelles initiatives de programme.
- Apporter un soutien à l'organisation et à la programmation des réunions du comité, y compris la préparation de notes de réunion sur demande.
- Apporter un soutien au niveau des services aux membres et de l'administration.
- Effectuer des tâches supplémentaires selon les besoins.

Qualifications et compétences recherchées

Admissibilité et expérience

- Ce programme est financé par le programme Emplois d'été Canada. Les candidats admissibles doivent être âgés de 15 à 30 ans ; être citoyen canadien, résident permanent ou personne à qui l'asile a été conféré en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés pour la durée de l'emploi et être résident de l'Ontario.
- Une inscription à un programme de marketing commercial, de communications ou de gestion du sport est un atout.
- Une expérience en coordination de programmes ou en gestion d'événements.

Compétences clés

- La capacité de travailler dans les deux langues officielles canadiennes est un atout.
- Une connaissance pratique du système sportif canadien.
- Une connaissance du tir à l'arc est un atout.
- De fortes compétences en matière d'organisation et de gestion du temps, avec la capacité de se fixer des priorités et de travailler dans des délais serrés.
- Une bonne connaissance des outils logiciels en ligne : Canva, Mailchimp, Survey Monkey, Asana.
- Un esprit de collaboration, avec notamment une expérience de travail avec des bénévoles et des comités.
- Des connaissances informatiques approfondies des applications G Suite et MS Office.
- De fortes compétences interpersonnelles et en communication.

SALAIRE 16,00 \$ par heure



COMMENT POSTULER ?

Date limite pour postuler : le 27 mai 2022

Les candidats intéressés peuvent soumettre leur CV et leur lettre de motivation à Karl Balisch, directeur exécutif, à l'adresse courriel : kbalisch@archerycanada.ca.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.

Pour être retenus pour ce poste, tous les candidats doivent être actuellement inscrits dans un programme approuvé par une université ou un collègue et ils doivent effectuer le stage pour obtenir les crédits académiques nécessaires à l'obtention de leur diplôme.