



CANADIAN OUTDOOR MAILMATCH

DESCRIPTION DU POSTE DE BÉNÉVOLE : **COORDINATEUR-COORDINATRICE DU TOURNOI POSTAL EN PLEIN AIR DE TIR À L'ARC CANADA**

Titre :	Coordinateur-Coordinatrice du match postal en plein air
Type de poste :	Bénévole
Dates :	En cours
Lieu :	N'importe où au Canada
Relève de :	Gestionnaire de programme de Tir à l'arc Canada

Tir à l'arc Canada est l'organisme national de sport responsable de la promotion et du développement du sport intemporel qu'est le tir à l'arc, et ce de façon sécuritaire et éthique. Tir à l'arc Canada soutient l'atteinte 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 pour promouvoir la participation au tir à l'arc à travers le Canada, en collaboration avec les associations provinciales et territoriales de tir à l'arc.

APERÇU DU POSTE

Le poste de coordinateur ou la coordinatrice du programme de match postal en plein air est un poste bénévole non rémunéré visant à gérer le programme de match postal en plein air de Tir à l'arc Canada. Au sein du système Tir à l'arc Canada (TAC), le coordinateur du Programme de match postal en plein air est directement responsable de la planification, de l'exécution et de l'évaluation des activités liées au programme de match postal. Le titulaire de ce poste est chargé de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du programme, en coordination avec les bénévoles provinciaux qui assument des responsabilités similaires.

RESPONSABILITÉS DE BASE ET PRIORITÉS

Orientation des bénévoles

- Orienter et former les bénévoles à leur rôle de coordinateur pour le club. Cela comprend, entre autres, un aperçu des cartes de pointage en ligne, ainsi que les règles générales de l'événement.



CANADIAN **OUTDOOR** **MAILMATCH**

Communication et marketing

- Assurer la liaison avec les autres membres de TAC et le personnel de Tir à l'arc Canada.
- Communiquer avec les clubs participants, les archers et les membres de Tir à l'arc Canada.

Logistique

- Faire circuler un dossier standard et confirmer les coordonnées du site hôte.
- Préparer et distribuer les cartes de pointage en ligne à chaque coordinateur de club, et préparer les cartes de pointage principales.
- Fournir une analyse écrite de la participation
- Publier la liste finale des participants et des médaillés une fois l'événement terminé.
- Contribuer régulièrement aux publications électroniques officielles de Tir à l'arc Canada.
- Travailler avec le personnel du bureau de TAC pour s'assurer que les informations du site web concernant le portefeuille sont correctes.

Rapports et évaluation

- Évaluer la participation et la rétroaction et soumettre des recommandations au gestionnaire de programme de Tir à l'arc Canada.
- Aborder les problèmes au sein de l'événement

Si vous êtes intéressés, veuillez contacter information@archerycanada.ca