NEPTUNE
NATATION

Le 10 septembre 2018

Objet : Poste de Directeur (trice) administratif (ve)

Neptune Natation existe depuis 1977 à St-Jérôme et compte maintenant plus de 400 membres. En septembre 2015, la famille de Neptune Natation s'est élargie en intégrant des nouveaux nageurs s'entrainant au Centre Sportif du Parc Olympique à Montréal, lui donnant maintenant accès à des installations de niveau international pour s'entrainer et tenir des compétitions. Nous comptons croître tant du point de vue du nombre de membres actifs qu'au niveau de notre visibilité dans le milieu sportif. Nous croyons fermement que le développement et la croissance doivent se faire par une saine gestion du club, une approche d'ouverture et par la création d'un milieu où il est agréable de s'épanouir comme athlète et comme employé.

Le Club est à la recherche d'un Directeur administratif, ou d'une Directrice administrative à plein temps.

Sous la responsabilité du Conseil d'administration, le-la directeur (trice) administrera le club afin d'en assurer son développement et sa bonne gestion.

Ses principales responsabilités sont les suivantes :

- Mettre en œuvre la vision du club et assurer le développement à long terme en ligne avec un objectif d'excellence organisationnel;
- Superviser la gestion financière du club : collaborer à l'élaboration du budget avec l'entraineur-chef; superviser un suivi régulier de l'entrée des données financières effectuées par du personnel administratif; suivre le flux de trésorerie; préparer les résultats mensuels du club; assurer la gestion des comptes fournisseurs.
- Réviser et/ou élaborer et appliquer les politiques de gestion de l'organisation.
- Représenter l'organisme auprès des divers instances et intervenants (comme la Fédération, les municipalités, les intervenants sportifs, etc.) et négocier des ententes au besoin.
  Élaborer un plan de recherche de nouvelles sources de financement ;
- Mettre en place un plan de communication efficace qui comprend, entre autres, les Communications avec les parents et les athlètes ;
- Participer aux réunions du conseil d'administration, s'assurer de la mise en œuvre des décisions et directives prises, assurer un suivi des documents administratifs ;
- Gérer les subventions et les campagnes de financement ;
- Planifier, organiser, et superviser l'ensemble des activités du camp de jour en collaboration avec l'entraineur-chef ;
- Supporter la gestion des activités sportives telles que compétitions, camps d'entrainement et camps de jour et la préparation de programmes qui s'y rapporte (Swim Data et guide d'accueil).
- Négocier/effectuer la réservation des plateaux sportifs nécessaires en collaboration avec les entraîneurs;
- Établir un lien avec les centres partenaires tels que IRS, INS et CDESL.

Neptune Natation

www.neptunenatation.com
info@neptunenatation.com
450-431-6616

NEPTUNE
NATATION

- Superviser la gestion des inscriptions des athlètes ;
- Répondre de la qualité des services sportifs offerts par le club, travailler à leur amélioration et prendre les mesures nécessaires pour projeter une image favorable de l'organisme ;
- Assurer la gestion du matériel, des vêtements promotionnels, etc.

Exigences :

- Détenir trois à cinq années d'expérience comme gestionnaire auprès d'un organisme à but non lucratif ;
- Détenir un diplôme d'études collégiales. Études universitaires, un atout ;
- Avoir été membre d'une équipe sportive comme athlète ou entraîneur un atout ;
- Posséder de bonnes aptitudes en communication et démontrer de l'enthousiasme à travailler avec les jeunes ;
- Démontrer de l'initiative et du leadership et favoriser le travail en équipe.
- Présenter de grandes habiletés organisationnelles ;
- Être bilingue, anglais et français, à l'écrit comme à l'oral est un atout;
- Doit être disponible pour travailler au bureau de Saint-Jérôme au moins 2 jours par semaine et l'horaire peut comprendre certaines fins de semaine et/ou soirs.

Début de l'emploi : 1er octobre 2018
Poste à temps plein
Salaire : à discuter selon l'expérience

Veuillez faire parvenir votre Curriculum Vitae au plus tard le 20 septembre 2018 par courriel à : emplois@neptunenatation.com

Stéphanie Matte
Présidente

Neptune Natation

www.neptunenatation.com
info@neptunenatation.com
450-431-6616