

### **AGENTE OU AGENT DE SOUTIEN AUX SERVICES AUX ATHLÈTES**

La Fédération, c'est : 20 000 membres, 8 000 jeunes nageurs compétitifs et 4 000 dans les cours de natation, 2 500 maîtres nageurs, 4 000 officiels, 1 000 administrateurs et plus de 500 entraîneurs répartis dans 140 clubs/équipes et 11 associations régionales. C'est aussi plus d'une vingtaine de championnats et près de 400 compétitions annuellement.

#### **LE DÉFI VOUS INTÉRESSE ... RELEVEZ-LE**

##### **Développement de l'excellence et soutien aux athlètes – Nager toujours plus vite**

- Coordonner les activités et les initiatives des programmes de développement de l'excellence :
  - Identifications Élite, Relève et Espoir;
  - Gestion du programme En route vers l'excellence.
- Faire le suivi des différents budgets reliés aux programmes d'excellence ainsi que la reddition de compte.
- Administrer les différents programmes d'assistance financière proposés par la FNQ et ses partenaires.
- Collaborer au suivi exigé par le ministère pour le Programme de soutien de développement de l'excellence (PSDE).
- Collaborer aux suivis des différents programmes de bourses.
- Assister la direction technique dans la gestion du programme des Jeux du Canada.
- Assister la direction technique dans l'organisation de la logistique de tous les camps et les stages des programmes d'excellence.
- Coordonner les calendriers et les statistiques.
- Coordonner le développement et l'application du programme Sport-Études et de l'Alliance Sport-Études avec les clubs, les commissions scolaires, le MEES et les athlètes.

##### **Soutien à la direction – S'entraider pour être meilleur**

- Assister l'équipe de direction dans l'évaluation de l'ensemble des dossiers.
- Être responsable des subventions gouvernementales pour les programmes sous sa charge.
- Représenter la Fédération lors des compétitions provinciales.
- Contribuer au développement du plan stratégique et atteindre les résultats escomptés.

#### **EXIGENCES ET INFORMATIONS**

##### **Formations et exigences**

- Diplôme collégial avec de l'expérience pertinente.
- Posséder un permis de conduire et avoir accès à une automobile. De nombreux déplacements et un engagement aux heures flexibles sont nécessaires.

##### **Expériences et connaissances pertinentes**

- Gestion de projets.
- Expérience au sein de la structure du sport amateur au Québec et connaissance pratique de la natation en général.
- Maîtrise de la suite Office et de l'environnement Windows à jour ainsi que des médias sociaux.
- Connaissance des outils technologiques spécialisés en natation, un atout.
- Habiletés en rédaction de documents administratifs et techniques requises.
- Excellentes habiletés de communication orale et écrite en français, et capable de s'exprimer en anglais.

##### **Qualités personnelles**

- Leadership
- Organisation du travail
- Créativité

**Conditions d'emploi :** Temps plein permanent

**Horaire :** Flexible et variable à l'occasion (jours, soirs, fins de semaine)

Faire parvenir votre curriculum vitae par courriel uniquement à [emplois@fnq.ca](mailto:emplois@fnq.ca) au plus tard le **29 août 2021**. L'entrée en fonction a lieu à la mi-septembre 2021. La Fédération offre des avantages sociaux tels qu'un programme d'assurance maladie, un horaire flexible et bien d'autres, selon ses politiques.

Veuillez noter que la FNQ communiquera uniquement avec les candidats qui seront retenus pour les entrevues.. Toute offre d'emploi est sujette à une vérification d'antécédents judiciaires.