



**PATINAGE
QUÉBEC**



**Patinage
Canada**

OFFRE D'EMPLOI

COORDONNATEUR AUX COMPÉTITIONS ET AUX ÉVÉNEMENTS POSTE À TEMPS COMPLET (37,5 heures par semaine)

- Endroit :** Formule hybride
Siège social de Patinage Québec (Maison du Loisir et du Sport du Québec) – Montréal
- Supérieur immédiat :** Gestionnaire des compétitions et des événements
- Description sommaire :** PATINAGE QUÉBEC, fédération québécoise de patinage artistique et patinage synchronisé, se dévoue à rendre accessible à tous les patineurs, les différents programmes de Patinage Canada. PATINAGE QUÉBEC veille au développement optimal des patineurs de même qu'à celui des entraîneurs et des officiels. Organisateur de compétitions provinciales, nationales et internationales, PATINAGE QUÉBEC véhicule des valeurs tels l'engagement, l'équipe, l'excellence et le respect.
- Description du poste :** Sous l'autorité du gestionnaire des compétitions et des événements, le coordonnateur s'assure de planifier, organiser et coordonner les projets selon la planification stratégique en vigueur. Le coordonnateur assume toutes les tâches relatives à la bonne tenue logistique, sportive et règlementaire de toutes les compétitions sanctionnées par Patinage Québec. Il prépare entre autres les documents de référence et veille à leur mise à jour, à leur diffusion et à leur respect. Il planifie, dirige et coordonne les préparatifs des compétitions provinciales ainsi que les événements, dont le Congrès annuel et le gala de reconnaissance. Il gère les équipements de compétitions et de formation. Il est en soutien aux compétitions locales, régionales et interrégionales. De plus, il pourra se voir confier tous autres tâches ou dossiers selon les besoins de l'organisation.



**PATINAGE
QUÉBEC**



**Patinage
Canada**

- Exigences :** Diplôme d'études collégiales (baccalauréat un atout);
Formation et/ou expérience dans la gestion d'événements;
Avoir cinq (5) ans d'expérience pertinente.
- Compétences :** Bonne connaissance du français et de l'anglais; Avoir de l'initiative, du jugement et une expérience approfondie du milieu du patinage; Avoir des aptitudes cléricales et sens de l'organisation; Avoir une bonne connaissance de l'informatique environnement Windows (Word, Excel, PowerPoint, etc.), Connaissance des règlements de régie sportive; Être capable de travailler sous pression et de prioriser les tâches; Avoir beaucoup de diplomatie et d'aptitudes de service à la clientèle; Flexibilité; Capacité de travailler en équipe; Faire preuve de discrétion.
- Conditions de travail :** La plage horaire est variable du lundi au vendredi, entre 8 h et 18 h sauf pendant l'horaire d'été du 1^{er} juillet au 31 août où la plage du vendredi est de 8 h à 13 h.
Il devra être disponible le soir et les fins de semaine pour les compétitions et les événements provinciaux et pour les rencontres. Possibilité de déplacements occasionnels à l'intérieur du Québec.
- Salaires et avantages :** Le salaire sera déterminé selon l'expérience et la scolarité de la personne sélectionnée et selon la convention collective. L'échelle salariale débute à 61 788 \$.
Programme d'assurance collective
Régime enregistré d'épargne retraite
Banque de congés personnels
- Entrée en vigueur :** vers le 9 janvier 2025

* Le masculin s'entend des deux genres.

TOUTE PERSONNE INTÉRESSÉE DOIT FAIRE PARVENIR PAR COURRIEL SON INTÉRÊT **AVANT**
23 H LE 9 DÉCEMBRE 2024 À : acdion@patinage.qc.ca

Pour renseignements supplémentaires :

Communiquer par courriel à l'adresse suivante : acdion@patinage.qc.ca

**7665, boulevard Lacordaire
Montréal, QC H1S 2A7**

☎ 514 252-3073
✉ patinage@patinage.qc.ca
🌐 patinage.qc.ca