

## OFFRE D'EMPLOI

### **Deux Coordonnateurs-trices aux sports, saines habitudes de vie et projets spéciaux**

Le Réseau du Sport étudiant du Québec en Outaouais est un organisme à but non lucratif qui fait la promotion, l'organisation, la coordination et le suivi des activités physiques et sportives ainsi que la promotion de saines habitudes de vie dans tous les établissements scolaires de la région de l'Outaouais.

#### **SOMMAIRE DE LA FONCTION**

Le coordonnateur-trice a un rôle de planification, d'organisation, de réalisation, de promotion et d'évaluation des programmes d'activités qui lui sont confiées. Il/elle travaille à l'identification des besoins du milieu, recherche et propose les activités ainsi que les services pour satisfaire les besoins des écoles membres. Il/elle conseille les membres dans l'élaboration et la réalisation de leurs activités.

#### **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

Sous l'autorité et en collaboration avec la direction générale, les titulaires de ces postes assument plus particulièrement les tâches et responsabilités suivantes :

- Coordination d'activités du secteur primaire, secteur secondaire, des saines habitudes de vie et d'événements;
- Élaborer et diffuser les programmes d'activités ainsi que la documentation relative à ses activités selon les objectifs poursuivis et les résultats anticipés ;
- Participer à l'élaboration du calendrier annuel d'activités du RSEQ Outaouais, produire et réviser les calendriers des ligues, règlementations, événements et rencontres de son secteur ;
- Faire les suivis, rédiger des rapports et tous autres documents utiles qui concernent son secteur d'activités ;
- Participer à l'organisation et à l'animation des rencontres (préparation des réunions, diffusion des documents, suivis, etc.);
- Assurer le respect des politiques, des procédures, des règles et des échéances ;
- Être en soutien lors des événements du RSEQ Outaouais ;
- Accomplir toutes autres tâches en lien avec le bon fonctionnement du RSEQ Outaouais.

#### **EXIGENCES**

- Diplôme d'études en loisirs, récréologie, activité physique, gestion d'événements ou dans un domaine connexe (expérience équivalente prise en considération) ;
- Connaître le milieu sportif, plus spécifiquement entourant la clientèle jeunesse et le milieu de l'éducation ;
- Excellente connaissance du français écrit et parlé, bonne connaissance de l'anglais écrit et parlé ;
- Bonne connaissance de l'informatique (Excel, Word, Outlook, Web, Wordpress, réseaux sociaux) ;
- Excellent sens de l'organisation, de planification pour la gestion d'événements et d'activités sportives ;
- Posséder une automobile et être en mesure de se déplacer sur tout le territoire de l'Outaouais ;
- Travail occasionnel de soir et de fin de semaine ;
- Démontrer des capacités à relever les défis et à travailler en équipe ;

## **CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- Poste de 35 heures/semaine/12 mois
- Échelle salariale et avantages sociaux compétitifs selon les qualifications et la politique salariale (23,82\$ à 30.82\$)
- Lieu de travail : Complexe Branchaud-Brière, Gatineau
- Date d'entrée en fonction : Lundi 19 août 2024

Si ce défi vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitae par courriel à l'attention de la direction générale, M. Ernest Malo, [emalo@outaouais.rseq.ca](mailto:emalo@outaouais.rseq.ca) Vous pouvez aller sur notre site pour plus d'informations.

**Date limite pour recevoir les candidatures : le vendredi 28 juin 2024 avant 16h.**

\* Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

**OUTAOUAIS.RSEQ.CA**