



SAIL·VOILE CANADA

Coordonnateur ou coordonnatrice, Formation et éducation

Voile Canada est à la recherche d'un coordonnateur ou d'une coordonnatrice, Formation et éducation, qui est dynamique, a un bon sens de l'organisation et montre de l'enthousiasme à l'endroit de la voile. La personne qui occupera ce poste contribuera à la réalisation de la vision, de la mission, des valeurs et du plan stratégique de Voile Canada.

La personne recherchée fait preuve d'initiative, aime travailler en équipe et possède d'excellentes habiletés interpersonnelles. D'un point de vue idéal, elle doit être en mesure de gérer son temps avec beaucoup d'efficacité, avoir le souci du détail, être capable de s'acquitter de plusieurs tâches à la fois et être stimulée par un milieu où les activités se déroulent à un rythme rapide.

Rendant directement compte à la directrice, Programmes, et travaillant en collaboration avec une équipe de professionnels dans le bureau de Kingston (Ontario), le ou la titulaire du poste assumera notamment les fonctions décrites ci-dessous.

Le coordonnateur ou la coordonnatrice, Formation et éducation, de Voile Canada a la responsabilité de contribuer à la conception, à la mise en œuvre, à la coordination et à l'administration des programmes d'éducation et de formation qui visent à soutenir le développement des participants (navigateurs) et des instructeurs de tous les niveaux dans les contextes suivants : VoileCAN; VoileCAN Para; Croisière; Quillard; Bateau à moteur; Navigation; Voile hauturière; CCEP; CRO(M). La personne qui occupe ce poste joue un rôle clé dans le renforcement des habiletés et des connaissances de la collectivité de la voile, entre autres en supervisant la prestation de cours menant à une certification, de matériel de formation et d'initiatives d'éducation qui cadrent avec les normes et les objectifs à long terme de Voile Canada. Le coordonnateur ou la coordonnatrice, Formation et éducation, joue un rôle de premier plan en favorisant l'établissement de relations solides et d'une communication efficace avec les organismes provinciaux, régionaux et locaux, les comités de bénévoles et chaque personne œuvrant comme bénévole à l'échelle du pays.

Compétences

- Excellentes aptitudes en matière de communication en anglais (à l'écrit, à l'oral et niveau de la compréhension). Il est préférable que le ou la titulaire soit également en mesure de communiquer en français.
- Maîtrise des logiciels bureautiques, de Google Workspace, de Microsoft Office, d'Adobe CS, des plus récents systèmes de gestion de contenu Web et des médias sociaux.
- Excellentes aptitudes en matière de gestion de projet, et capacité manifeste à gérer des charges de travail variées, à classer les tâches par ordre de priorité et à travailler de manière autonome et en équipe.
- Excellentes aptitudes en matière d'organisation et de gestion du temps, et capacité à s'adapter rapidement afin de respecter les échéanciers dans un milieu où les activités se déroulent à un rythme rapide.
- La connaissance du système sportif canadien et une compréhension approfondie de la voile et des programmes et politiques de Voile Canada sont des atouts.
- Sens de l'humour et attitude positive.

Qualifications

- Diplôme d'études postsecondaires ou l'équivalent.
- Deux à trois ans d'expérience dans un domaine pertinent.
- Expérience préalable au sein du système national de sport.



SAIL • VOILE CANADA

Durée du mandat : Poste à plein temps.

Fourchette de rémunération : En fonction des qualifications et de l'expérience.

Date limite pour les candidatures : 16 avril 2025

Date d'entrée en fonction : 5 mai 2025

Personne-ressource : Genevieve Manning, directrice, Opérations; gen@sailing.ca

Nous remercions toutes les personnes qui soumettent leur candidature, mais nous communiquerons uniquement avec celles qui sont retenues pour une entrevue.

Ce poste bénéficie d'une aide financière de Sport Canada.