



ASSOCIATION QUÉBEC SNOWBOARD

Responsable du développement du sport et événements provinciaux

Supérieur immédiat : Directrice des événements

Lieu : Télétravail et stations de ski du Québec

Type de poste : Saisonnier temps plein, 35 heures/semaine –Septembre à avril

Salaire : Conditions salariales selon l'expérience et les compétences de la /du candidat (e).

Horaire : Le (la) candidat (e) doit être disponible sur semaine et la fin de semaine (horaire variable).

Date d'entrée en poste : 7 septembre 2021

L'Association Québec Snowboard (AQS) est à la recherche d'un (e) responsable du développement du sport et événements provinciaux.

Description du poste

Sous le leadership de la directrice des événements, il/elle sera principalement responsable de l'élaboration et de la mise en place de stratégies de développement du sport et des opérations des événements Coupe Québec, des événements régionaux, de la série pour filles ELLEBOARD et de la série GROM.

Rôles et responsabilités

- Développer des initiatives de développement du snowboard, notamment en régions ;
- Planifier les opérations des événements Coupe Québec, GROM/ELLEBOARD en collaboration avec la directrice des événements ;
- Coordonner la logistique des événements avec les partenaires (stations de ski hôtes, clubs, etc.);
- S'occuper de la mise en place et du démontage des sites de compétition ;
- S'assurer de faire respecter la réglementation et les diverses politiques de l'AQS lors des événements, tant au niveau de la sécurité que de la protection de l'intégrité ;
- S'assurer de la coordination des bénévoles (recrutement, préparation, supervision) ;
- Gestion et entretien du matériel et des inventaires en collaboration avec la directrice des événements ;
- Participer/collaborer à la mise en place du programme découverte dans les écoles en collaboration avec nos partenaires ;
- Collaborer à l'élaboration du calendrier d'événements avec la directrice des événements ;
- Publication sur les médias sociaux lors des événements (prise de photos, live Instagram, etc.) ;
- Mise à jour des budgets d'événements ;
- Contribuer aux diverses tâches administratives reliées au poste (Télétravail).

Aptitudes et compétences recherchées

- Détenir une expérience dans le domaine événementiel sportif ;
- Formation académique pertinente ;
- Avoir une bonne connaissance du snowboard (un atout) ;
- Bonne capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- Grande autonomie et sens de l'organisation ;
- Doit être prêt à voyager à travers la province et être sur le terrain ;
- Capacité à travailler en équipe et à s'adapter aux changements ;
- Être un(e) bon(ne) communicateur(trice) et entretenir de bonnes relations avec les partenaires ;
- Être un ambassadeur des valeurs de l'AQS : Accessibilité, excellence/performance, innovation et passion ;
- Bonne connaissance des médias sociaux (Facebook, Instagram) ;
- Bonne connaissance de la suite office (Word et Excel) et Google suite ;
- Détenir un permis de conduire valide ;
- Maîtrise du français parlé et écrit. Anglais fonctionnel ;
- Ce poste requiert une bonne forme physique.

Merci de transmettre votre curriculum vitae à Madame Catherine Goulet-Paradis, directrice des événements.

coordonnées courriel : evenements@quebecsnowboard.ca

Veillez noter que seules les personnes qui seront retenues pour une entrevue seront contactées.

Fin du concours : **15 août 2021**