

La Fédération de natation du Québec (FNQ) aide à propulser le potentiel de chacun(e) en innovant pour faciliter le dépassement de ces membres et de ses employé(e)s. Notre environnement de travail est inspirant, rassembleur, convivial et rempli de moments pour s'entraider.

### TON RÔLE

Sous la direction de la Conseillère – programmes et compétitions et en collaboration avec ta collègue en développement du sport (volets paranatation, initiation et PNCE), tu seras **responsable de collaborer aux stratégies** pour améliorer et augmenter l'offre de services des divers programmes de la natation, plus particulièrement les volets circuit compétitif et maîtres, en plus de **mettre en œuvre les orientations et les plans d'action de tes programmes**. Ton autonomie et ton expérience en **gestion de projet** seront des atouts importants pour prendre part aux aspirations de la FNQ et à la **croissance de la natation**. Les responsabilités principales de ton poste :

#### Développement des programmes

- Contribuer au développement de l'ensemble des programmes de ton secteur
- Créer une stratégie de développement global pour les programmes sous ta responsabilité
- Renforcer l'engagement de la communauté dans les différents programmes de natation sous ta responsabilité et optimiser l'expérience athlète
- Collaborer à la rédaction de diverses politiques et réglementations touchant tes programmes
- Susciter la collaboration des différent(e)s intervenant(e)s impliqué(e)s en natation

#### Coordination des compétitions et de programmes

- Être la personne responsable de la coordination des compétitions, incluant les événements provinciaux
- Assurer la gestion et la planification des dossiers de tes programmes
- Encadrer les divers comités de tes programmes et assurer le suivi des décisions
- Évaluer les besoins budgétaires de tes programmes et assurer une gestion optimale des sommes allouées
- Soutenir les clubs dans l'offre de service des programmes sous ta responsabilité
- Assurer une offre de formations aux membres en lien avec tes programmes

#### Équipe de la FNQ

- Collaborer avec les personnes aux communications et aux événements pour assurer le succès des activités de ton secteur
- Contribuer au développement du plan stratégique de la FNQ
- Collaborer à la rédaction de rapports, de politiques et de communications aux membres
- Assister l'équipe dans l'évaluation et la réalisation de l'ensemble des dossiers de la FNQ

### AS-TU LE PROFIL QUE NOUS RECHERCHONS ?

#### Exigences

- Études collégiales ou universitaires dans un domaine jugé pertinent, notamment en gestion de projet/programmes
- Minimum de cinq (5) années d'expérience en gestion de projet/programmes
- Formation dans un domaine sportif, un atout
- Posséder un permis de conduire et avoir accès à une automobile

#### Expériences et connaissances pertinentes

- Avoir de bonnes aptitudes de gestion de plusieurs projets en simultané
- Avoir des habiletés de planification, d'organisation et de coordination
- Excellente habileté de communication orale et écrite en français
- Grande expérience avec l'utilisation de base de données, de logiciels en gestion des tâches et de projets
- Aisance avec la suite Office et l'application TEAMS
- Habileté en rédaction de documents administratifs et techniques, un atout
- Bonne habileté de communication orale et écrite en anglais

#### Qualités personnelles

- Bonne éthique de travail de façon indépendante et en équipe
- Esprit d'analyse pour réfléchir à l'évolution de notre sport
- Créativité dans le déploiement de notre offre de service
- Habiletés en relations interpersonnelles et désir de prendre part aux changements
- Passionné(e) par les échanges et l'avancement de tes programmes

### AVANTAGES (en plus de la fierté) de travailler au sein de la FNQ

**Entrée en fonction** : Début octobre 2024 ou selon ta disponibilité

**Conditions d'emploi** : Temps plein permanent (37,5 heures/semaine)

**Horaire** : Du lundi au vendredi, horaire flexible (sauf entre 10 h et 15 h) et peut varier selon les événements (jours, soirs, fins de semaine)

**Lieux de travail** : La lumineuse et moderne Maison du loisir et du sport située au 7665, boul. Lacordaire, Montréal et chez toi

**Présence au bureau** : minimum 2 jours par semaine, les mardis et mercredis. Nous croyons que le télétravail enrichit le quotidien de nos employé(e)s

**Salaire annuel** : Environ 55 000 \$ selon les qualifications, incluant 2 semaines de vacances ET 1 semaine de congé dans le temps des fêtes

**Encore plus** : assurance collective (BENEVA), REER, 10 journées de maladie (payées si non utilisées), accès au gym gratuit, contribution aux frais d'activité physique, café gratuit, un gâteau à ton anniversaire et plusieurs activités sociales (parce que la cohésion de l'équipe est importante !)

**La FNQ est pour toi ? Envoie-nous ton curriculum vitae en utilisant [ce lien](#). Date limite : 19 septembre 2024**

Des tests de compétences seront demandés durant le processus de recrutement. Toute offre d'emploi est sujette à une vérification d'antécédents judiciaires.