



OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur sénior, événements

Patinage de vitesse Canada

« Inspirer le Canada à se dépasser grâce au pouvoir du patinage de vitesse »

Patinage de vitesse Canada (PVC), l'organisme qui régit le patinage de vitesse au Canada, cherche une personne motivée pour son nouveau poste de coordonnateur sénior, événements. Relevant de la gestionnaire, marketing, communications et partenariats, **le ou la titulaire jouera un rôle crucial dans la réalisation des priorités stratégiques de PVC** visant à promouvoir un sport d'élite canadien en prévision des Jeux olympiques de 2022 **par l'organisation et la présentation d'événements nationaux et internationaux de classe mondiale.**

Fonctions et responsabilités

Événements nationaux

- Aider le gestionnaire, développement des entraîneurs, des athlètes et des compétitions et les comités organisateurs locaux à organiser et à présenter les compétitions nationales (y compris s'occuper des aspects logistiques et techniques des événements);
- Favoriser l'harmonisation à l'échelle des organismes provinciaux et territoriaux de sport (OPTS) et les clubs, notamment par la création et la gestion de processus de candidature, de modèles et de listes de vérification pour l'organisation d'événements;
- Voir à ce que les plans d'activation de la marque des partenaires et commanditaires lors d'événements nationaux soient exécutés selon les modalités de l'accord;
- Tenir l'inventaire du matériel des événements (médailles, bannières, affiches, etc.);
- Participer aux réunions portant sur les événements;
- Assister aux compétitions nationales, selon les besoins, pour offrir un soutien technique et logistique sur place.

Événements internationaux

- Agir à titre de gestionnaire de projets lors de compétitions internationales (Coupes du monde et Championnats du monde) tenues au Canada, en partenariat avec les comités organisateurs locaux, pour assurer une organisation et une exécution de premier ordre;
- En collaboration avec la gestionnaire, déterminer et exécuter des plans d'activation appropriés pour les commanditaires de PVC conformément aux accords existants et aux politiques des fédérations internationales;
- Assister la gestionnaire dans le processus de candidature des compétitions internationales;
- Assister aux compétitions internationales, selon les besoins.



Soutien aux événements

- Créer et tenir à jour une base de données des subventions locales, provinciales et fédérales, et veiller à ce que les parties concernées profitent des occasions de financement;
- Créer et tenir à jour une liste des prix sportifs provinciaux, nationaux et internationaux, et veiller à ce que les parties concernées profitent des occasions de mise en candidature;
- Aider la gestionnaire à organiser et à exécuter le programme de prix annuels de PVC;
- Aider l'équipe de PVC à organiser et à gérer d'autres événements et conférences;
- Rester au fait des dernières tendances dans le milieu des événements sportifs.

Communications

- Sous la direction de la gestionnaire, participer à l'exécution des plans de marketing et de communications pour les événements internationaux;
- Exécuter les plans de marketing et de communications pour les événements nationaux, en collaboration avec les comités organisateurs locaux;
- Offrir un soutien aux communications des événements (gestion de la prise de photos, relations avec les médias, participation d'athlètes à des activités de représentation), selon les besoins.

Qualifications

- Études postsecondaires en administration du sport, en communication ou en événementiel, ou expérience de travail équivalente;
- Au moins cinq ans d'expérience dans un poste de gestion d'événements, de préférence dans le secteur sportif ou sans but lucratif;
- Grand sens de l'organisation, entrent et excellentes compétences en communication;
- Capacité avérée à faire preuve d'initiative et à trouver des solutions créatives aux problèmes;
- Capacité de communiquer couramment en français et en anglais;
- Passion pour le sport et implication dans le patinage de vitesse, peu importe le niveau, un atout.

Conditions de travail

- Le ou la titulaire travaillera principalement à Calgary, Ottawa ou Montréal;
- Le ou la titulaire travaillera occasionnellement les fins de semaine et devra voyager pour assister à des événements.

Pour postuler, faites parvenir votre CV et lettre de présentation à la personne indiquée ci-dessous. **Vous avez jusqu'au dimanche 28 avril 2019.**

PERSONNE-RESSOURCE

Nicole Espenant

Gestionnaire, marketing, communications et partenariats

nespenant@speedskating.ca