



Gérant(e) de l'équipe nationale senior

Ringuette Canada est à la recherche d'une personne très motivée, organisée et responsable, pour occuper le poste de gérant(e) de notre équipe nationale senior (21 ans et plus).

Le ou la gérant(e) de l'équipe nationale senior aidera Ringuette Canada, en collaboration avec l'entraîneure en chef de l'équipe nationale senior, en ce qui concerne les communications, l'organisation, la planification et la préparation de l'équipe nationale senior en vue du Championnat du monde de ringuette de 2019 qui aura lieu à Burnaby, en Colombie-Britannique.

Le ou la candidat(e) idéal(e) doit bien connaître et comprendre la compétition sportive aux niveaux national et international (la compétition de ringuette de préférence, mais ce n'est pas essentiel), et avoir d'excellentes capacités d'organisation et de coordination. Il ou elle doit également avoir de grandes compétences en communication, et être quelqu'un qui peut instaurer un environnement de travail efficace et paisible.

Responsabilités du ou de la gérant(e) de l'équipe nationale senior

Le ou la gérant(e) de l'équipe nationale senior sera responsable d'aider à l'élaboration et à la mise en oeuvre des plans de participation aux compétitions de l'équipe nationale senior. La personne choisie pour le poste devra travailler avec la directrice de la haute performance et des événements, avec la gestionnaire de la haute performance et des services aux athlètes et avec l'entraîneure en chef de l'équipe nationale senior, en les aidant et en soutenant leurs efforts.

Le ou la gérant(e) de l'équipe nationale senior sera responsable de l'administration et de la gestion de l'équipe, ainsi que du bien-être de toutes les membres de l'équipe, aussi bien pendant les activités d'entraînements que pendant les compétitions.

Le ou la candidat(e) idéal(e) devra être plein(e) d'entrain, organisé(e), très motivé(e) et savoir travailler en équipe. Il ou elle devra avoir de fortes compétences en leadership, et vouloir s'attacher à satisfaire les attentes.

Tâches

Dans l'accomplissement de ses tâches, la personne choisie pour le poste devra refléter les cinq valeurs de base de Ringuette Canada (*Note du traducteur : dont l'acrostiche anglais est "I CARE"*) à savoir :

- **Innovation** – Nous investissons avec jugement. Nous prenons des risques et nous les gérons. Nous sommes des pilotes de notre sport.
 - **Collaboration** – Nous participons à tout cela ensemble. Nous tenons compte de diverses perspectives pour enrichir notre expérience. Nous instaurons sciemment un environnement accueillant et sécuritaire.
 - **Imputabilité** (*En anglais: Accountability*) – Lorsque nous vivons selon nos valeurs, nous gérons et dirigeons avec intégrité. Nous opérons de manière transparente et nous communiquons de manière proactive. Nous assumons la responsabilité de nos actes et nous apprenons de nos erreurs.
 - **Respect** – Envers notre sport. Envers les règles. Envers notre patrimoine. Envers autrui.
 - **Excellence** – Nous exigeons la qualité. Nous offrons des programmes et des services de tout premier plan mondial. Nous donnons le meilleur de nous-mêmes dans toutes les situations.
-
- Assurer la liaison avec la gestionnaire de la haute performance et des services aux athlètes, les membres d'Équipe Canada et les membres du personnel de soutien d'Équipe Canada, afin de garantir que tout le monde est correctement informé de la logistique relative aux stages d'entraînement et aux compétitions;
 - S'assurer que toute la logistique de pré-planification des stages d'entraînement et des compétitions est



mise en oeuvre en utilisant des listes de vérification préétablies en ce qui concerne les opérations du programme et de l'équipe nationale senior, ce qui comprend les activités avant, pendant et après les événements;

- Prévoir la logistique sur place pour les activités de l'équipe au Canada et à l'étranger;
- Diriger la logistique quotidienne sur place pendant les événements de haute performance, que ce soit les stages d'entraînement ou les compétitions. La logistique comprend notamment, sans toutefois s'y limiter, l'installation de l'équipe, les photocopies et les documents imprimés, l'inscription des athlètes, les sites, l'équipement, la sécurité, l'achat d'articles et la libération des chambres par les athlètes;
- Coordonner le transport aller et retour des athlètes et des membres du personnel de soutien de l'équipe entre les divers sites de l'événement;
- En collaboration avec la gestionnaire de la haute performance et des services aux athlètes, tenir à jour les profils des athlètes et des membres du personnel de soutien;
- Tenir à jour l'inventaire des équipements sur place;
- Assister aux réunions pertinentes concernant les athlètes, les entraîneurs et (ou) les membres du personnel de soutien;
- Toute autre tâche ou secteur d'activité, tel que discuté ou requis.

Dates importantes

Même si le ou la gérant(e) de l'équipe nationale senior effectuera la plupart de ses tâches à distance, on s'attend à ce qu'il ou elle assiste intégralement aux événements suivants (les dates comprennent les jours de voyage) :

- la Coupe défi de haute performance, du 9 au 12 mai 2019 à Calgary, AB
- le stage de sélection de l'équipe nationale senior, du 25 au 28 juillet 2019 à Edmonton, AB
- le stage d'entraînement de l'équipe nationale senior, du 30 août au 2 septembre 2019, dans un endroit à confirmer
- le stage d'entraînement de l'équipe nationale senior, du 10 au 14 novembre à Burnaby, CB
- le stage de regroupement de l'équipe avant le Championnat du monde de ringuette, et toute la compétition, du 22 novembre au 1^{er} décembre 2019, à Burnaby, CB.

Compétences, expérience et exigences

A. Expérience

- a. De l'expérience dans un rôle de leadership d'équipe est obligatoire.
- b. De l'expérience dans le domaine de la logistique de l'organisation de stages d'équipe et de compétitions est un atout supplémentaire.
- c. De l'expérience du travail avec des athlètes de haute performance est un atout supplémentaire.

B. Langues

- a. Le bilinguisme (anglais et français) est un atout supplémentaire certain, mais pas une exigence.

C. Compétences et autres exigences

- a. Doit avoir de bonnes compétences en informatique. Doit bien connaître la G-Suite (*Gmail, Docs, Forms, etc.*).
- b. Doit avoir de fortes habiletés interpersonnelles et de communications orales, et notamment la capacité d'établir une liaison efficace avec les athlètes, les membres du personnel de soutien et les administrateurs.
- c. Doit avoir la capacité de résoudre les différends et les problèmes.
- d. Doit avoir accès à un téléphone cellulaire avec capacité de données.
- e. Doit détenir la certification de gérant(e) de Ringuette Canada (doit l'avoir obtenue au plus tard le 1^{er} mai 2019).



Emplacement : Le ou la candidat(e) choisi(e) travaillera à distance. Il ou elle ne sera pas obligé(e) de travailler à partir du bureau national de Ringuette Canada à Ottawa.

Volume de travail prévu : Ce poste exige que le ou la gérant(e) de l'équipe nationale senior travaille environ cinq (5) heures par semaine en moyenne, mis à part les déplacements pour les événements indiqués ci-dessus.

Rémunération :

Des honoraires seront fournis pour ce poste.

En ce qui concerne les événements auxquels le ou la titulaire du poste doit participer, Ringuette Canada prendra en charge ses frais pour les déplacements et l'hébergement et lui versera une allocation quotidienne pour les repas.

Les candidats intéressés peuvent soumettre leur curriculum vitae **au plus tard à 16 h 00 heure de l'Est le vendredi 22 mars 2019** à l'adresse suivante : teamcanada@ringette.ca. Veuillez indiquer dans la ligne d'objet du courriel le poste pour lequel vous vous portez candidat(e).

Ce projet est possible grâce à l'aide du gouvernement du Canada.