

## **Gestionnaire, Développement des bénévoles et des entraîneur·euse·s**

Titre du poste : Gestionnaire, Développement des bénévoles et des entraîneur·euse·s  
(contrat de 10 mois en remplacement d'un congé parental)

Organisation : Olympiques spéciaux Canada

Le poste relève de : Vice-présidence, Sports

### **CONTEXTE ORGANISATIONNEL**

Depuis plus de 50 ans, Olympiques spéciaux Canada (OSC), un programme du mouvement mondial, se consacre à l'enrichissement de la vie des Canadien·ne·s ayant une déficience intellectuelle par une participation active à des sports. OSC est un organisme de bienfaisance communautaire national qui offre des programmes d'entraînement sportif de premier ordre, de l'information sur la nutrition, des services d'évaluation de la santé et des possibilités de compétition à des athlètes de tous âges et de toutes capacités. Grâce à des milliers de bénévoles, les programmes d'Olympiques spéciaux sont offerts à longueur d'année dans des centaines de collectivités canadiennes. Olympiques spéciaux est un mouvement d'inclusion propulsé par le sport qui transforme la vie de personnes et de familles tout en créant des collectivités plus inclusives d'un océan à l'autre. Les programmes d'OSC bénéficient d'un soutien provenant de commandites du secteur privé, d'activités de collecte de fonds, de fonds gouvernementaux, de fondations et de dons de particuliers ainsi que de la participation de bénévoles dans des collectivités partout au pays. Au Canada, Olympiques spéciaux suit un modèle fédéré de prestation de programmes avec un bureau national et une section incorporée dans 12 provinces et territoires.

### **RÉSUMÉ DU POSTE**

Le poste est situé à Toronto et relève de la vice-présidence aux Sports. La personne titulaire du poste de Gestionnaire, Développement des bénévoles et des entraîneur·euse·s, est responsable de la conception et de la mise en œuvre de divers projets au sein du Service des sports d'Olympiques spéciaux Canada. Conformément au Plan stratégique d'Olympiques spéciaux Canada, les principaux secteurs de responsabilité comprennent les suivants : superviser le développement, le recrutement et le maintien en poste des bénévoles, le développement des entraîneur·euse·s, y compris la formation et le perfectionnement professionnel, la mise en œuvre des exigences minimales pour les Jeux nationaux ainsi que la mise en œuvre du Programme des apprenti·e·s entraîneur·euse·s NextGen; fournir un soutien pour la mise en œuvre des exigences et des initiatives de sport sécuritaire et pour le développement des officiel·le·s. Pour chaque secteur de responsabilité, la personne titulaire du poste prend part à la planification des projets, à la gestion opérationnelle et logistique, à la mise en œuvre et à l'évaluation. Elle doit également veiller au respect des budgets et des échéanciers des projets et rédiger les rapports et les demandes de financement à présenter.

## RESPONSABITÉS

### Développement des bénévoles

- Diriger les initiatives stratégiques et de recrutement de bénévoles, notamment :
  - Collaborer avec l'équipe du marketing et des communications pour établir une image de marque pour les bénévoles d'OS;
  - Collaborer avec des partenaires nationaux pour créer des occasions pour les bénévoles;
  - Cerner des possibilités de mettre en valeur le travail des bénévoles et de raconter leur histoire;
  - Élaborer des stratégies pour la planification de la relève des bénévoles ou leur transition vers d'autres occasions.
- Collaborer avec les sections à l'élaboration de ressources liées à l'intégration, à la formation et au maintien en poste des bénévoles ainsi qu'à la planification de la relève.
- Superviser la conception, l'amélioration et la mise en œuvre du Portail d'apprentissage d'OS (plateforme en ligne).

### Développement des entraîneur·euse·s

- Soutenir les sections dans la mise en œuvre de stratégies, de procédures et de ressources liées au recrutement, à l'intégration, à la formation et au maintien en poste des entraîneur·euse·s ainsi qu'à la planification de la relève.
- Actualiser le Programme national de certification des entraîneurs (PNCE) et diriger sa prestation.
- Collaborer avec des responsables du développement des entraîneur·euse·s dans leur travail relatif à l'assurance de la qualité de la prestation du PNCE, des activités de perfectionnement professionnel et de la formation.
- Superviser et soutenir la mise en œuvre du programme NextGen, du Modèle de développement de l'entraîneur·euse et des exigences minimales pour les Jeux nationaux d'été de 2026.
- Superviser le programme de formation des entraîneur·euse·s en ligne et en mode virtuel.
- Agir comme personne-ressource auprès de l'Association canadienne des entraîneurs.

### Sport sécuritaire

- Soutenir la mise en œuvre des exigences et des initiatives de sport sécuritaire au Canada.
- Élaborer des ressources et des outils pour soutenir la mise en œuvre des exigences et des initiatives de sport sécuritaire à tous les échelons de l'organisation.

### Développement des officiel·le·s

- Concentrer les efforts sur le recrutement et le maintien en poste d'officiel·le·s pour les compétitions nationales.

### Soutien à l'organisation

- Élaborer et gérer les plans et les budgets des programmes.
- Collaborer à la rédaction des rapports et des demandes de financement.

- Offrir soutien et orientation dans le cadre des stratégies, des événements et des projets de l'organisation.
- Collaborer avec l'équipe du développement des affaires pour définir les besoins du programme et les possibilités de commandite.

## QUALIFICATION

La personne retenue devra posséder l'expérience, les connaissances et les aptitudes suivantes :

- Au moins de 1 à 3 ans d'expérience dans le développement d'entraîneur·euse·s et/ou de bénévoles ou dans l'élaboration de programmes.
- Expérience dans la gestion de bénévoles, du système canadien d'entraînement et du Programme national de certification des entraîneurs.
- Comprendre le Système de gestion de la formation et/ou la formation en ligne.
- Expérience dans l'élaboration de ressources.
- Expérience avérée dans la gestion de projets avec un souci du détail.
- Capacité à gérer plusieurs projets tout en respectant des budgets et des échéanciers.
- Jugement sûr et aptitudes à la prise de décisions;
- Excellente capacité à communiquer à l'oral et à l'écrit ainsi qu'à effectuer des présentations devant des groupes.
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et capacité de consulter des parties prenantes ainsi que d'établir et de maintenir des partenariats avec celles-ci.
- Vastes compétences en informatique.
- Autonomie et fort esprit d'équipe.
- Baccalauréat ou diplôme en gestion du sport/des loisirs ou dans une discipline connexe, ou expérience équivalente.
- Être disposé·e à voyager (et à travailler le soir et la fin de semaine, à l'occasion);
- Être bilingue (anglais/français) est un atout important.
- Connaître le système sportif canadien et le programme canadien Le sport c'est pour la vie est un atout.

## RESPONSABILITÉS DE SUPERVISION

- Le poste ne comporte aucune responsabilité de supervision.
- La personne titulaire du poste devra de temps à autre superviser des bénévoles.
- Elle agira à titre de principale personne-ressource auprès de divers fournisseurs et fournisseurs de services, y compris pour la négociation des conditions contractuelles.

## RESPONSABILITÉS DE PRISE DE DÉCISIONS

- La personne titulaire du poste est responsable de la gestion des budgets des projets.
- Elle élabore des projets, des processus, des politiques et des procédures, et prend les décisions définitives à leur égard.

## CONDITIONS DE TRAVAIL ET EFFORTS PHYSIQUES

- Travailler selon un modèle hybride (au bureau et à domicile), principalement en position assise, devant un ordinateur.
- Travailler au bureau d'OSC, qui se trouve au 21, avenue St. Clair Est, à Toronto.

- Être disposé·e à voyager et à travailler la fin de semaine, à l'occasion, pour participer à des événements et donner des présentations.
- Déployer un minimum d'efforts physiques pour soulever des boîtes (jusqu'à 25 lb), à l'occasion.

## RÉMUNÉRATION

- Excellent régime d'avantages sociaux qui comprend des cotisations à un REER, des soins médicaux et dentaires, l'assurance-vie et l'assurance-accident, l'assurance-invalidité de longue durée, ainsi que l'accès à un programme d'aide aux employé·e·s et à un programme de conditionnement physique.
- Le salaire sera déterminé en fonction des compétences et de l'expérience.

## RENSEIGNEMENTS POUR POSTULER

Veuillez faire parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitae d'ici le 9 janvier 2026 à l'adresse [sochr@specialolympics.ca](mailto:sochr@specialolympics.ca) en indiquant « Application for Manager, Volunteer and Coach Development » dans l'objet du message.

**En raison du calendrier de fin d'année, le processus de présélection et d'entrevues débutera en janvier 2026.**

OSC est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et qui s'engage à employer une main-d'œuvre diversifiée. Nous encourageons toutes les personnes qualifiées à postuler et remercions toutes celles qui le feront. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.