

Gestionnaire, Programmes

Titre du poste : Gestionnaire, Programmes

Conditions d'emploi : Poste permanent à temps plein

Le poste relève de : Directeur·trice associée, Développement des athlètes et des entraîneur·euse·s

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 de gestionnaire, Programmes est situé à Toronto et relève de la personne qui assume la direction associée, Développement des athlètes et des entraîneur·euse·s. Il consiste à concevoir et à mettre en œuvre 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 sont les suivants : faire croître et soutenir la mise en œuvre de programmes pour les athlètes de 21 ans et moins, aider les sections à développer le Programme de sports unifiés et continuer à renforcer et à développer le Programme de leadership pour athlètes à l'échelle nationale. Pour chacun de ces programmes, la personne titulaire du poste doit prendre part à la planification, à la gestion opérationnelle et logistique, à la mise en œuvre et à l'évaluation des projets. Elle doit également veiller au respect des budgets et des échéanciers des projets et rédiger les rapports et les demandes de financement à présenter.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS LIÉES AU POSTE

Développement des jeunes (athlètes de 2 à 21 ans)

- Élaborer des ressources, des outils et des stratégies pour soutenir le développement, la fidélisation et le recrutement de jeunes athlètes, conformément aux objectifs de croissance du Plan stratégique;
- Aider les sections à développer et à mettre en œuvre le Programme de sports unifiés;
- Collaborer avec les sections pour élaborer des ressources relatives au soutien des personnes aidantes, aux Jours d'essai et aux programmes Enfant actif et S'amuser grâce au sport;
- Soutenir les sections dans leurs efforts de recrutement et de maintien en poste des bénévoles pour les programmes et les activités destinés aux jeunes, conformément aux objectifs de croissance du Plan stratégique;

Special Olympics Canada

21 St. Clair Avenue East, Suite 600, Toronto, Ontario, M4T 1L9
Tel +1 888 888 0608 **Fax** +1 416 927 8475 **www**.specialolympics.ca
Email info@specialolympics.ca **Twitter** @SpecialOCanada
Created by the Joseph P. Kennedy Jr. Foundation for the benefit of persons with intellectual disabilities.

Olympiques spéciaux Canada

21, avenue St. Clair Est, bureau 600, Toronto (Ontario) M4T 1L9
Tél. +1 888 888 0608 **Télééc.** +1 416 927 8475 **www**.specialolympics.ca
C.élec. info@specialolympics.ca **Twitter** @SpecialOCanada
Créé par la Fondation Joseph P. Kennedy, Jr au profit des personnes ayant une déficience intellectuelle.



- Diriger l'élaboration de ressources éducatives à l'intention des animateur·trice·s des programmes pour jeunes athlètes et soutenir les sections dans la prestation des formations à l'intention des entraîneur·euse·s;
- Collaborer avec l'autre gestionnaire, Programmes à la mise en œuvre des cours de formation à l'intention des animateur·trice·s des programmes pour jeunes athlètes;
- Travailler avec la personne qui assume la direction associée, Développement des athlètes et des entraîneur·euse·s ainsi qu'avec le Service du développement des affaires pour repérer des possibilités de partenariats et établir des partenariats avec des organisations et des associations qui peuvent favoriser et soutenir la croissance et le développement des jeunes;
- Représenter Olympiques spéciaux Canada au sein de comités de partenaires communautaires;
- Collaborer avec la personne qui assume la direction associée, Développement des athlètes et des entraîneur·euse·s pour recueillir, analyser et diffuser des données et de la rétroaction relatives aux initiatives pour jeunes;
- Travailler avec les sections pour mettre au point des méthodes permettant de mesurer et d'évaluer la portée et l'incidence des programmes.

Leadership des athlètes

- Superviser la conception et la mise en œuvre du Programme de leadership pour athlètes en travaillant en étroite collaboration avec les sections;
- Veiller à la formation, à l'assurance de la qualité et au suivi des animateur·trice·s de formation du Programme de leadership pour athlètes;
- Encadrer et superviser le Conseil canadien des leaders athlètes;
- Collaborer avec Special Olympics North America et Special Olympics International, au besoin.

Soutien à l'organisation

- Travailler en étroite collaboration avec les responsables de la coordination du développement des jeunes et le personnel du Programme de leadership pour athlètes au sein des sections, et leur offrir du soutien;
- Agir comme personne-ressource pour les initiatives d'engagement des familles à l'échelle nationale;
- 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 aux efforts de sensibilisation et de promotion des programmes avec l'équipe du marketing et des communications;

EXIGENCES RELATIVES À L'EMPLOI

- Au moins de 3 à 5 ans d'expérience dans la conception et la mise en œuvre de programmes ou de programmes de sport;
- Expérience de travail auprès de personnes ayant une déficience intellectuelle;
- Connaissance du milieu de la santé et de l'activité physique, notamment en ce qui concerne les enfants et les jeunes;
- Connaissance du Programme national de certification des entraîneurs (PNCE);
- Excellentes aptitudes pour l'animation de formations et les présentations;
- Expérience de la gestion et de la mise en œuvre d'événements;



- 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;
- 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;
- Excellentes aptitudes à la communication verbale et écrite;
- Autonomie et fort esprit d'équipe;
- Vastes compétences en informatique;
- Être disposé-e à voyager (et à travailler le soir et la fin de semaine, à l'occasion);
- Baccalauréat en gestion du sport/des loisirs, en éducation physique et à la santé, en développement de l'enfant, en enseignement ou dans une discipline connexe, ou expérience équivalente;
- Connaissance du modèle de Développement à long terme de l'athlète et du programme canadien Le sport c'est pour la vie (atout);
- Capacité à communiquer en anglais et en français (atout).

RÉMUNÉRATION

Le salaire sera déterminé en fonction de l'expérience et de la qualification.

RENSEIGNEMENTS POUR POSTULER

Veillez faire parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitæ d'ici le 16 octobre 2024 à l'adresse sochr@specialolympics.ca. Veuillez indiquer « Application for **Manager, Programs** » dans l'objet du message.

Nous invitons toutes les personnes intéressées à postuler et encourageons les candidatures de personnes ayant une déficience intellectuelle, de personnes autochtones, noires et racisées, ainsi que de personnes d'origines ethniques et culturelles, d'orientations sexuelles et d'identités et d'expressions de genre diverses.

Nous nous engageons à créer un milieu de travail inclusif et sans obstacle, en commençant par le processus de recrutement. Si vous avez des limitations qui nécessitent des mesures d'adaptation afin de vous permettre de participer pleinement à l'une des étapes du processus de recrutement, veuillez en informer Tom Davies (tdavies@specialolympics.ca). Toute information reçue relativement aux mesures d'adaptation restera confidentielle.