

## **Directeur du Centre régional d'entraînement et d'événements de la Mauricie**

### **Centre régional d'entraînement et d'événements de la Mauricie (CREEM)**

Ayant vu le jour en 2011, le CREEM est un organisme privé sans but lucratif avec la mission de mobiliser les partenaires régionaux dans la mise en place d'environnements propices au développement des acteurs sportifs de la Mauricie. Partenaire clé des acteurs sportifs mauriciens et québécois, le CREEM sert plus de 2000 athlètes et entraîneurs. En plus de ses interventions propres à la Mauricie, le CREEM est reconnu par l'Institut national du sport du Québec (INS-Québec), en tant que Centre régional d'entraînement multisport (CREM). Les interventions du CREEM auprès de la communauté sportive de la Mauricie sont soutenues par 15 partenaires financiers locaux, régionaux et provinciaux.

### **Description du poste :**

Sous la responsabilité du conseil d'administration, la direction générale du CREEM s'assure de la réalisation de la mission de l'organisme et doit rendre des comptes concernant les projets dont la responsabilité lui est confiée. Plus concrètement, elle planifie, organise, dirige, contrôle et évalue l'offre de services du CREEM. La direction est responsable de la planification, de la budgétisation et du développement organisationnel.

### **Administration :**

- Assurer le développement, la mise en œuvre et le suivi des politiques de gestion du CREEM ;
- Préparer les prévisions et les suivis budgétaires ;
- Préparer le rapport annuel et les comptes rendus de performance du CREEM ;
- Assurer la gestion des archives et de la documentation relative au CREEM : procès-verbaux, règlements généraux, ordre du jour, rapport d'activités, communications officielles, etc.
- Coordonner et assurer les suivis nécessaires auprès de la structure administrative et décisionnelle du CREEM : Assemblée générale annuelle, Conseil d'administration et comités de travail divers.

### **Développement organisationnel**

- Assurer la planification, la mise en œuvre et le suivi du plan d'interventions et du développement continu du CREEM ;
- Développer, mettre en œuvre, faire le suivi et évaluer l'offre de services de tous les programmes de soutien et des activités du CREEM ;

### **Gestion des ressources humaines du CREEM**

- Planifier et assurer le suivi et l'accueil des ressources en prêt de services au CREEM.
- Planifier et assurer le suivi de l'embauche et de l'accueil des ressources humaines, le cas échéant ;



## **Relations avec les partenaires**

- Développer et entretenir les relations de partenariats avec :
  - Les partenaires financiers ;
  - Les groupes sportifs partenaires ;
  - Les organismes du milieu sportif québécois et canadien ;
  - Tout autre partenaire régional ou provincial qui a des intérêts/objectifs/missions/clientèles communs à ceux du CREEM ;

Assurer le suivi et la mise à jour des protocoles d'entente avec les partenaires.

## **Représentation, activités de liaison et promotion**

- Siéger à différents comités et conseils d'administration liés au mandat du CREEM ;
- Développer et entretenir un réseau de contacts dans le monde du sport régional, provincial et national afin de faire connaître le CREEM et sa mission ;
- Assurer le rayonnement du CREEM et de ses initiatives ;
- Coordonner les initiatives et les activités de communication sur l'ensemble des plateformes de communication du CREEM.

## **Compétences recherchées :**

- Aptitudes de leadership et de direction, tout en démontrant ouverture et écoute à l'égard des organismes membres et organismes partenaires ;
- Esprit analytique et excellent jugement
- Autonomie, rigueur et créativité ;
- Persévérance et détermination ;
- Connaissance du milieu sportif mauricien, québécois et canadien ainsi que de leur environnement ;
- Bonne présentation, excellente communication orale et écrite.

## **Exigences**

Baccalauréat dans le domaine administratif, en sport ou en loisir. Expérience minimale de quatre (4) années à titre de coordonnateur, gestionnaire ou directeur dans le domaine du sport, du loisir ou autre secteur complémentaire. Une combinaison de formation et d'expérience pertinente pourra être considérée. Le candidat doit posséder une voiture et un permis de conduire valide.

**Durée :** Poste permanent

**Lieu de travail :** Complexe sportif Alphonse-Desjardins, Trois-Rivières (Qc)

**Entrée en fonction :** Début juillet 2016 (une période de formation suivra l'entrée en poste)

**Salaire :** Un salaire compétitif sera offert au candidat retenu en fonction de la formation et des compétences.

**Date d'échéance :** Le 20 mai 2016 à 23 h 59 (heure de l'Est).

**Application :** SVP, faire parvenir votre lettre de présentation et curriculum vitae par courriel à : [info@creem.ca](mailto:info@creem.ca)

Nous tenons à remercier tous les candidats pour l'intérêt manifesté envers notre organisation. Veuillez toutefois noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidats qui auront été retenus pour une entrevue. Nous vous prions de ne pas téléphoner.