



**Titre :** Coordonnateur ou coordonnatrice des programmes  
**Type de poste :** Temps plein (minimum 12 mois, pour couvrir un congé du personnel)  
**Lieu de travail :** À distance au Canada, avec des déplacements  
**Salaire :** 45 000 \$ - 50 000 \$ (en fonction de l'expérience)  
**Relève du :** Directeur général  
**Date de début :** Mai 2025

Rugby en fauteuil roulant Canada est un chef de file mondial du rugby en fauteuil roulant, un défenseur respecté des athlètes en fauteuil roulant et une organisation visionnaire engagée dans l'excellence des programmes, du recrutement à la retraite.

Rugby en fauteuil roulant Canada s'engage à former une équipe compétente et diversifiée qui reflète la société canadienne. Par conséquent, nous favorisons l'équité en matière d'emploi et encourageons les candidatures des femmes, des membres des peuples autochtones, des personnes handicapées ou des membres d'une minorité visible, sans égard à leur identité sexuelle, à leur identification ou à leur expression de genre, et à leur état matrimonial ou familial.

#### **Description du poste**

Le coordonnateur ou la coordonnatrice des programmes jouera un rôle essentiel dans le soutien de la croissance et du développement du rugby en fauteuil roulant à travers le Canada. Relevant directement du chef de la direction, le coordonnateur ou la coordonnatrice des programmes aidera à la planification, à la coordination et à la prestation de programmes et d'événements qui favorisent la participation, l'excellence et l'engagement communautaire au sein du rugby en fauteuil roulant.

#### **Responsabilités :**

- Soutenir la croissance et le développement du rugby en fauteuil roulant au niveau national en coordonnant des programmes et des événements nationaux qui encouragent la participation et renforcent le système national.
- Coordonner et contrôler le programme Podium Club, en veillant à son développement continu par le biais d'un examen et d'une mise à jour annuels.
- Administrer le programme de développement des femmes en leadership, en soutenant la promotion, le processus de candidature, le suivi des participantes et l'établissement de rapports.
- Maintenir et mettre à jour le calendrier national, en veillant à l'aligner sur les programmes nationaux et provinciaux et sur les événements clés.
- Fournir un soutien administratif et logistique au comité des programmes nationaux, y compris la coordination des réunions, les procès-verbaux et le suivi des actions.
- Accueillir et organiser régulièrement des appels des partenaires provinciaux et des appels trimestriels avec les clubs afin de faciliter le partage d'informations et la collaboration à travers le pays.
- Coordonner les initiatives de formation et d'éducation pour les entraîneurs, les officiels et les classificateurs en partenariat avec des bénévoles clés, notamment le responsable de la classification et le responsable de l'arbitrage.



- Soutenir la mise en œuvre et la promotion d'initiatives en faveur de la sécurité dans le sport, y compris l'éducation, le suivi de la conformité, et veiller à ce que les programmes soient conformes aux politiques et pratiques en matière de sécurité dans le sport.
- Collaborer avec le coordinateur des communications et du contenu pour promouvoir les programmes, partager les occasions et souligner les réussites dans les canaux de communication de Rugby en fauteuil roulant Canada.
- Représenter Rugby en fauteuil roulant Canada dans des groupes de travail ou des réunions de partenaires liés à la formation des entraîneurs, à l'arbitrage, à la classification et au développement de programmes (p. ex. l'Association canadienne des entraîneurs).
- Aider à la gestion des budgets des programmes et rechercher des possibilités de financement par des subventions pour soutenir la mise en œuvre des programmes.
- Tenir des registres et des bases de données précis pour les programmes, les participants et les initiatives de développement.
- Promouvoir l'inclusion, la diversité et les pratiques sportives sécuritaires dans toutes les activités du programme.
- Effectuer d'autres tâches connexes, selon les besoins, afin d'assurer le succès des programmes nationaux de Rugby en fauteuil roulant Canada.

#### **Exigences supplémentaires :**

- Formation post-secondaire en gestion du sport, en loisirs, en gestion d'événements, en communication ou dans un domaine connexe, ou une combinaison équivalente de formation et d'expérience pertinente.
- Expérience de la coordination de programmes, d'événements ou de projets administratifs, idéalement dans le domaine du sport ou dans un environnement à but non lucratif.
- Solides compétences en matière d'organisation, d'administration et de gestion du temps.
- Compétences en matière de communication claire et efficace, tant à l'écrit qu'à l'oral.
- Capacité à travailler de manière indépendante tout en collaborant efficacement avec le personnel, les bénévoles et les partenaires.
- Être à l'aise avec la suite Microsoft Office et les plateformes en ligne (par exemple, Zoom, Google Drive, plateformes d'enregistrement).
- Connaître les principes du sport sans risque, du sport pour les personnes ayant un handicap, des parcours de développement des entraîneurs, officiels et classificateurs ou des initiatives en matière d'équité entre les sexes est considérée comme un atout, mais n'est pas nécessaire.
- Capacité et volonté de travailler occasionnellement le soir et le week-end et de voyager au Canada.
- Le bilinguisme (anglais/français) est un atout mais n'est pas nécessaire.

#### **Comment postuler ?**

Pour être pris en considération pour ce poste, envoyez par courriel un curriculum vitae détaillé et une lettre de motivation indiquant comment votre expérience vous permet de répondre aux exigences du poste, à Paul Hunter, directeur général de Rugby en fauteuil roulant Canada à l'adresse suivante : [info@wheelchairrugby.ca](mailto:info@wheelchairrugby.ca) avant le **9 mai 2025, à 17 h (heure normale du Pacifique)**



Nous apprécions l'intérêt de tous les candidats et candidates. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour un entretien seront contactées.