



Directeur(trice) exécutif(ve) - Poste à temps plein

(Date limite de candidature : 15 septembre 2023 à 16 h 00)

Athlétisme Nouveau-Brunswick (ANB) est l'organisme de gouvernance du sport de l'athlétisme et du cross-country au Nouveau-Brunswick, avec la responsabilité pour la course sur route par l'entremise d'une affiliation à RunNB. ANB est reconnu à la fois comme l'Organisation sportive provinciale et la branche officielle d'Athlétisme Canada. En tant qu'organisation sportive provinciale, ANB est une organisation basée sur l'adhésion, soutenant des clubs situés dans la province et accueillant des participants de tous âges et niveaux pour l'entraînement, le développement et des compétitions toute l'année. Nous proposons des programmes aux participants affiliés et non affiliés, sur une base annuelle, et recevons un financement opérationnel par l'entremise de la Direction des sports et des loisirs du ministère du Tourisme, du Patrimoine et de la Culture du gouvernement du Nouveau-Brunswick.

Mission de l'ANB : Développer et promouvoir le sport de l'athlétisme du niveau de base à la haute performance, à travers toutes les tranches d'âge et capacités, en mettant l'accent sur la participation, la livraison de programmes d'entraînement de qualité et les opportunités en environnement compétitif.

Vision de l'ANB : Être reconnu comme l'organisme modèle d'une petite province avec la plus grande participation par habitant et offrant un environnement d'entraînement optimal pour que les athlètes atteignent les niveaux de compétitivité nationale et internationale.

Êtes-vous passionné(e) par l'athlétisme? Est-ce que cela vous parle? Si oui, continuez à lire ! Nous recherchons un(e) leader solide, enthousiaste, aimant travailler avec les gens et faire avancer les choses positivement.

Description de poste

Vous serez responsable de superviser l'orientation stratégique de l'organisation en gérant les ressources et le personnel. De plus, vous soutiendrez et développerez les relations de l'ANB avec ses membres et partenaires. Vous êtes une personne sociale qui apprécie le soutien et le développement des relations avec les membres et les partenaires de l'ANB, tout en assurant une communication continue avec les bénévoles, les officiels et les entraîneurs. Vous créez une culture qui favorisera la collaboration et la participation de tous les athlètes (membres généraux et haute performance) pour atteindre leur plein potentiel. Le directeur(trice) exécutif(ve) relève du conseil d'administration de l'ANB.

Ce que vous y gagnez ?

- Un poste de leadership clé qui vous permettra d'avoir un impact direct dans le monde de l'athlétisme.
- Travail depuis chez vous dans la magnifique province du Nouveau-Brunswick (de préférence près de Moncton, Saint John ou Fredericton).
- Environnement de travail flexible, certains travaux en soirée et les fins de semaines, en moyenne 40 heures par semaine.
- Échelle salariale : 55 000 \$ - 65 000 \$ (varie en fonction de l'éducation et de l'expérience), comprenant des avantages tels que les congés payés, les jours de maladie payés et l'assurance groupe.
- Opportunités annuelles de développement professionnel.

Responsabilités Principales :

1. Administration
 - a) Gérer et rendre compte des finances de l'ANB, planification budgétaire et gestion des dépenses.
 - b) Collaborer avec les collègues de travail et gérer les employés.
 - c) Rechercher et solliciter des sources de financement ; élaborer des propositions de financement pour accroître les opportunités de programmes.
 - d) Entretenir de bonnes relations de travail avec Athlétisme Canada.
 - e) Supporter Run NB et Trail Running NB.
 - f) Organiser et préparer les assemblées générales annuelle et semi-annuelle des membres ainsi que les réunions mensuelles du Conseil d'ANB.

2. Développement sportif
 - a) Travailler pour assurer une augmentation de la base de membres d'athlètes, d'officiels, de clubs et de bénévoles.
 - b) Encourager et soutenir l'expansion de l'environnement d'entraînement et de développement.
 - c) Encourager la création de diverses opportunités de développement liées à l'athlétisme, telles que des cliniques et des compétitions.
 - d) Collaborer avec divers intervenants du système scolaire pour promouvoir et faciliter le développement de l'athlétisme.
 - e) Promouvoir l'accessibilité à l'athlétisme pour les groupes sous-représentés, y compris les athlètes paralympiques.
3. Relations publiques et communication
 - a) Établir des relations de marketing et de relations avec les médias pour promouvoir l'athlétisme et nos membres.
 - b) Élaborer et entretenir une présence sur les réseaux sociaux pour l'ANB.
 - c) S'assurer que toutes les communications et la documentation sont disponibles dans les deux langues officielles.
 - d) Établir de bonnes relations de travail et de collaboration avec les groupes communautaires, les écoles, les municipalités, les bailleurs de fonds, les politiciens et d'autres organisations pour promouvoir la croissance de l'association.
 - e) Communiquer avec les parties prenantes pour les tenir informées des nouvelles et de l'impact de l'ANB.
 - f) Maintenir le site Web de l'ANB et le portail d'inscription à jour et actuels.
4. Service technique
 - a) Agir en tant que personne-ressource technique pour les entraîneurs, les athlètes, les officiels et les bénévoles.
 - b) Soutenir les équipes provinciales (dans la planification et la gestion).
 - c) Voyager régulièrement dans toutes les régions du NB pour contribuer au développement et à la croissance des clubs nouveaux et existants.
 - d) Travailler avec les clubs existants pour élargir leur programmation.

Compétences et qualifications : Afin d'être considéré pour ce poste, tu dois pouvoir démontrer que tu possèdes les compétences et qualifications suivantes :

- Diplôme universitaire ou diplôme collégial de préférence en lien avec le sport ou l'administration des affaires, la gestion d'entreprise ou la kinésiologie.
- Bilingue, maîtrise du français et de l'anglais.
- Expérience en gestion des ressources financières, budgétisation et maîtrise des coûts, connaissance pratique du logiciel de comptabilité QuickBooks.
- Expérience en, et compréhension, du sport de l'athlétisme.
- Aptitude à consulter, négocier et collaborer avec plusieurs intervenants pour parvenir à un consensus.
- Fortes compétences rédactionnelles
- Professionnalisme dans toutes les formes de communication telles que les courriels, les appels téléphoniques, les visioconférences et les SMS.
- Fortes compétences interpersonnelles et en communication.
- Compétences éprouvées en création de relations et en communication.
- Autonome et débrouillard(e).
- Expérience en gestion d'employés.
- Bonne connaissance des produits MS Office : Word, Excel, PowerPoint.

Conditions de sélection

- Vérification du secteur de vulnérabilité de la police.
- Permis de conduire valide avec un dossier de conduite propre.

Veillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation à anserviceprovider@gmail.com avant le 15 septembre à 16 h 00.