

## Coordinatrice ou coordinateur du soutien aux opérations



Sport Nouveau-Brunswick (Sport NB) est un organisme bénévole sans but lucratif qui se voue au développement et à la promotion du sport amateur au Nouveau-Brunswick. Cet organisme est en train d'accroître sa capacité à offrir des services et des programmes de qualité qui démontrent les tendances et les pratiques optimales dans le domaine du sport amateur. <https://www.sportnb.com/fr/>

Un récent rapport intitulé *Envisager le sport au N.-B. 2035* décrit des possibilités de changement passionnantes pour l'avenir. Ce poste constitue une occasion passionnante de mener des changements transformationnels et de moderniser l'organisme pour aider à tracer la voie du sport amateur dans l'avenir.

<https://www.sportnb.com/fr/sport-development/>

### Possibilité

Relevant de la responsable des services aux membres et de la directrice des services aux membres et des services commerciaux, la coordinatrice ou le coordinateur du soutien aux opérations joue un rôle crucial en assurant l'efficacité des opérations quotidiennes de Sport NB, en coordonnant les tâches administratives et financières, et appuyant divers programmes et initiatives pour le personnel et les autres parties intéressées, concernées et touchées.

### Qualités recherchées

La personne candidate idéale pour ce poste doit être motivée, avoir un grand sens de l'organisation, le souci du détail et la capacité de mener plusieurs tâches de front dans un milieu en constante évolution. Elle doit être bilingue (français et anglais) et posséder d'excellentes aptitudes à la communication, tant écrite que verbale, afin d'interagir efficacement avec le public, les membres et les collègues. La maîtrise des outils technologiques est indispensable (Microsoft Office Suite et Canva), de même qu'une bonne connaissance de la gestion et de l'archivage des données. Une expérience préalable de bénévolat ou de travail ou un stage dans le domaine du sport ou du secteur sans but lucratif seront des atouts. Une passion avérée pour le développement et la promotion du sport amateur au Nouveau-Brunswick et l'intérêt à participer à tous les aspects d'un organisme multisport aideront la personne candidate à contribuer de façon positive à la mission et à la vision de Sport NB.

### Qualifications

- Diplôme d'études postsecondaires en administration des affaires, études de bureau, gestion des organisations sans but lucratif, gestion du sport ou domaine similaire;
- Au moins une année d'expérience dans l'un des domaines susmentionnés;
- Bilinguisme (anglais et français).

### Atouts :

- Expérience de bénévolat ou de travail dans la communauté sportive

Détails : contrat d'un an avec possibilité de renouvellement sous réserve de financement. Les avantages sociaux sont inclus.

Échelle salariale : 44 000 \$ à 55 000 \$

Pour profiter de cette possibilité d'emploi, veuillez envoyer votre candidature à [Michaela.allaby@sportnb.com](mailto:Michaela.allaby@sportnb.com) et indiquer l'intitulé du poste dans la ligne d'objet de votre courriel. **Les candidatures sont acceptées jusqu'au lundi 29 juillet 2024 ou jusqu'à ce que le poste soit pourvu.**