



DESCRIPTION DE POSTE RUGBY CANADA

Titre : Coordonnateur/coordonnatrice de projets de rugby féminin

Type de poste : Temps plein

Emplacement : À distance

Département : Développement du Rugby

Relève du : Responsable du développement du rugby

Rugby Canada est l'organisation sportive nationale de rugby engagée à offrir des expériences de rugby inclusives pour la vie. L'organisme encourage la participation et inspire l'excellence, tant au niveau de la communauté qu'au niveau civil, national, et international.

Canada Sevens, une division de Rugby Canada, est responsable de la planification et de l'exécution des événements HSBC Canada Sevens et HSBC Canada Women's Sevens.

Rugby Canada s'engage à bâtir une équipe qualifiée et diversifiée qui reflète la société canadienne. Par conséquent, nous favorisons l'équité en matière d'emploi et encourageons les candidatures de femmes, d'Autochtones, de personnes handicapées ou de membres d'une minorité visible, et ce, quelle que soit leur identité sexuelle, leur identification de genre ou leur expression de genre.

DESCRIPTION DU POSTE

Le coordonnateur/coordonnatrice de projets de rugby féminin développera le rugby chez les filles grâce à la prestation active du programme de rugby féminin dans les écoles, les clubs et la communauté. Le coordonnateur/coordonnatrice de projets de rugby féminin travaillera avec le responsable du développement du rugby pour créer des ressources pour un programme de rugby féminin à mettre en œuvre partout au pays par le biais du réseau national des responsables du développement du rugby. Le coordonnateur/coordonnatrice de projets de rugby féminin veillera à ce qu'il y ait une visibilité pour le rugby féminin lors d'événements nationaux ciblés par le biais d'activations et d'autres promotions.

RESPONSABILITÉS

- En partenariat avec des fédérations provinciales-membres ciblées, soutenir les écoles, les clubs et les organismes communautaires dans le développement et la prestation de services de rugby féminin
- Offrir des blocs de rugby féminin dans les écoles primaires et secondaires
- Développer les ressources du programme de rugby féminin pour une mise en œuvre nationale
- Coordonner la mise en œuvre d'un programme de rugby féminin par le biais du réseau national d'agents de développement du rugby soutenu par le responsable du développement du rugby
- Coordonner l'équipement et les vêtements pour un programme de rugby féminin
- Coordonner les activations lors d'événements nationaux (c'est-à-dire les activations à la mi-temps des matchs féminin à 15)
- Trouver de bonnes nouvelles qui amplifient le rugby féminin et collaborer avec le service de marketing de Rugby Canada soutenu par le directeur du développement du rugby

HEAD OFFICE

Victoria Office / Bureau de Victoria
3019 Glen Lake Road
Langford, BC CANADA V9B 4B4
Tel / Tél: 250-483-1202

Vancouver Office / Bureau de Vancouver
Suite 450 - 375 Water Street
Vancouver, BC CANADA V6B 5C6
Tel / Tél: 778-379-5770

rugby.ca
contact@rugby.ca





- Faire des rapports sur les objectifs de livraison pour les partenaires commerciaux et les principales parties prenantes, au besoin
- D'autres tâches peuvent être assignées au besoin (par exemple, implantation de HSBC Rookie Rugby ou HSBC Rugby Counts)

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

- *Diplôme d'études collégiales dans le monde du sport considéré comme un atout ou expérience pertinente*
- *Capacité et aisance à faire la promotion du rugby dans les écoles, les clubs et les organisations communautaires*
- Initiation communautaire du PNCE (WR niveau 1) ou équivalent
- Formation de base pour personne ressource du PNCE considéré comme un atout
- Formation d'éducateur de WR considéré comme un atout
- Formation en sport sécuritaire ou équivalent
- Expérience dans le sport du rugby
- Connaissance des produits Microsoft (Excel, Word, Teams, PowerPoint, Outlook)
- Bilinguisme - anglais et français considéré comme un atout
- Doit être légalement autorisé à travailler au Canada lors de la demande et l'indiquer dans la lettre d'accompagnement

QUALIFICATIONS PERSONELLES

- *Axé sur les résultats, capable d'établir des priorités et de travailler constamment à un niveau professionnel élevé*
- *Compétences relationnelles exceptionnelles*
- *Un membre de l'équipe qui est à l'aise avec la collaboration et qui peut établir de solides relations de travail avec les parties prenantes externes et avec des collègues au sein de l'organisation*
- *Excellentes compétences de prise de décision/résolution de problèmes*
- *Solides compétences organisationnelles, gestion du temps et souci du détail*
- *Compétences exceptionnelles en communication verbale et écrite*
- *Capacité d'apprendre rapidement et d'intégrer de nouvelles compétences*
- *Capacité à grandir dans un environnement en constante évolution*

Date de fermeture : **Lundi 28 mars 2022**

Merci de faire parvenir votre lettre de présentation et votre CV à :
Ryan Jones, responsable du développement du rugby
Courriel : jobs@rugby.ca
Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

HEAD OFFICE

Victoria Office / Bureau de Victoria
3019 Glen Lake Road
Langford, BC CANADA V9B 4B4
Tel / Tél: 250-483-1202

Vancouver Office / Bureau de Vancouver
Suite 450 - 375 Water Street
Vancouver, BC CANADA V6B 5C6
Tel / Tél: 778-379-5770

rugby.ca
contact@rugby.ca

