



## DESCRIPTION DE POSTE RUGBY CANADA

---

**Titre :** Coordinateur de formation et d'éducation

**Type de poste :** Temps plein

**Emplacement :** À distance

**Département :** Développement du Rugby

**Relève du :** Gestionnaire d'éducation et de la formation

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 rôle principal du Coordonnateur de formation et d'éducation sera la coordination et la gestion subséquente d'une nouvelle plate-forme numérique de formation et d'éducation. Relevant du Gestionnaire d'éducation et de la formation, le Coordonnateur de formation et d'éducation sera également responsable de soutenir la création de nouvelles ressources de perfectionnement professionnel pour soutenir la communauté.

### RESPONSABILITÉS

- Coordonner le processus de demande de propositions pour la nouvelle plate-forme numérique

#### 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

Canada





- Coordonner la construction de la plate-forme avec l'entrepreneur sélectionné
- Rassembler les ressources existantes pour les entraîneurs, les arbitres et les administrateurs de club
- Aider à la création de nouvelles ressources de développement professionnel pour les entraîneurs et les arbitres
- Coordonner avec les parties prenantes externes pour établir des connexions de données entre les plates-formes
- Surveiller les fonctionnalités quotidiennes de la plate-forme, y compris, mais sans s'y limiter, signaler les erreurs et répondre aux questions de la communauté
- D'autres tâches peuvent être assignées au besoin

### COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

- *Diplôme d'études collégiales dans le monde du sport considéré comme un atout ou expérience pertinente*
- *Expérience de travail dans l'analyse et le dépannage considérée comme un atout*
- Expérience de travail dans des systèmes de gestion de contenu ou des systèmes de gestion de l'apprentissage
- 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*

#### 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

Canada



- *Capacité à grandir dans un environnement en constante évolution*

Date de fermeture : le 27 mai, 2022

Merci de faire parvenir votre lettre de présentation et votre CV à :

Jackie Tittley, Gestionnaire d'éducation et de la formation

Courriel : [jobs@rugby.ca](mailto:jobs@rugby.ca)

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.