

APPEL DE CANDIDATURES

Le Collège Durocher Saint-Lambert est un établissement privé d'enseignement secondaire situé à Saint-Lambert. Il accueille plus de 2 410 jeunes filles et garçons de la 1^{re} à la 5^e secondaire. Il possède deux pavillons et est reconnu pour offrir un enseignement de grande qualité, un encadrement et un suivi individuel attentif et aidant.

INFORMATION

TITRE :	COORDONNATEUR.TRICE DES SPORTS INTERSCOLAIRES
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	MATTHIEU SOLINAS, DIRECTEUR DU SERVICE DE LA VIE SCOLAIRE ET DES SPORTS
DATE D’AFFICHAGE :	DU 23 AVRIL AU 7 MAI 2025
NUMÉRO D’AFFICHAGE :	PDPSL-12

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du Directeur du service des sports et de la vie scolaire, le coordonnateur.trice des sports joue un rôle crucial dans l'amélioration continue des pratiques du service des sports interscolaires et la gestion des programmes sportifs de L'Impact, conformément aux orientations du Collège. Il est responsable de la planification et du développement des programmes sportifs, tout en mobilisant efficacement l'équipe sous sa responsabilité.

DESCRIPTION

Gestion des activités sportives :

- Contribuer à l'élaboration des valeurs et stratégies du CDSL pour le sport interscolaire, en favorisant le développement des élèves-athlètes.
- Assurer la mise en œuvre des stratégies et des moyens visant à déployer la vision et la planification stratégique du service des sports interscolaires.
- Planifier et coordonner les services sportifs, incluant l'élaboration des horaires, l'organisation des équipes et la gestion des installations sportives en dehors des heures de cours, en collaboration avec les responsables des programmes.
- Soutenir le personnel encadrant les équipes sportives, en garantissant un service de qualité aux élèves, parents et partenaires.
- Gérer les programmes d'activités sportives, tels que le cheerleading, la natation et d'autres programmes saisonniers (flag football, golf, etc.).
- Représenter le CDSL auprès des associations sportives et des ligues, comme le RESQ, et veiller à la communication des directives.

Gestion administrative, financière et matérielle :

- Coordonner les activités liées au budget des sports interscolaires, participer à la planification, au suivi des dépenses et des revenus, tout en garantissant la responsabilité financière.
- Veiller au respect des échéanciers et des processus financiers du CDSL par le personnel encadrant les équipes sportives, dans le cadre du suivi budgétaire.
- Coordonner l'approvisionnement en matériel, équipements et uniformes nécessaires au bon déroulement des activités sportives.
- Veiller au respect des lois et règlements relatifs à la sécurité des installations et des événements sportifs organisés par le CDSL.

Gestion des ressources humaines :

- Gérer le personnel du service des sports en collaboration avec le Service des ressources humaines.
- Assurer l'application des processus de recrutement, des contrats de travail, des politiques et du code d'éthique.
- Superviser et évaluer l'équipe administrative impliquée dans les opérations du service des sports.

Collaboration et communication :

- Collaborer avec les autres services du CDSL et assurer une communication fréquente avec le service pédagogique afin de contribuer au développement global des élèves, dans le respect des valeurs et principes établis, tels que le code de vie des élèves.
- Développer et mettre en œuvre des stratégies de communication en partenariat avec le service des communications pour informer les élèves, les parents et la communauté, tout en promouvant les événements sportifs du CDSL.

Autres responsabilités :

- Assurer toute autre tâche compatible avec le rôle de coordonnateur.trice des sports, confiée par le supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

Qualifications :

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine pertinent;
- Expérience pertinente de 5 ans en gestion ou coordination de projets, démontrant de solides compétences managériales;
- Une expérience significative en tant qu'élève-athlète constitue un atout majeur;
- La détention d'une certification d'entraîneur (PNCE) est fortement souhaitée;
- Des réalisations exceptionnelles et reconnues peuvent compenser l'absence de certaines qualifications.

Exigences :

- Connaissance du RSEQ régional et provincial et de ses activités courantes;
- Connaissance des enjeux liés aux pratiques sportives scolaires et civiles;
- Connaissance du développement à long terme de l'athlète (DLTA);
- Connaissance du programme national de certification des entraîneurs (PNCE);
- Leadership, capacité d'influence;
- Solides compétences communicationnelles, interpersonnelles et managériales;
- Approche client;
- Rigueur, cohérence, organisation, sens de l'optimisation et de l'innovation;
- Le candidat ou la candidate retenu(e) pourra faire l'objet de tests psychométriques.

CLASSEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Les conditions de travail, y compris la rémunération (classe 6 de l'échelle de traitement en vigueur pour le personnel d'encadrement dans le secteur public), sont conformes à la politique institutionnelle s'appliquant aux cadres intermédiaires du Collège qui offre des conditions comparables à celles généralement octroyées pour des postes semblables.

Date d'entrée en fonction : le plus rapidement possible

DÉPÔT DES CANDIDATURES

POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Toutes les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature au plus tard le
7 mai 2025 à 8 heures, directement sur le site du Collège Durocher Saint-Lambert, en cliquant sur le lien suivant :

[Travailler au CDSL](#)

Veuillez noter que seuls les candidats retenus seront contactés.

*Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes,
les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*