Direction générale- Fédération des Sports à Quatre Murs du Québec

Lieu : Montréal, Québec
Mode de travail : Hybride
Salaire : A discuter
Statut : Poste permanent à temps plein

À propos de la Fédération

Fondée en 1978, la Fédération des Sports à Quatre Murs du Québec (FSQMQ) est un organisme à but non lucratif qui regroupe trois disciplines sportives : le squash, le racquetball et la balle au mur. Sa mission est de promouvoir et de développer la pratique de ces sports, tant au niveau récréatif que compétitif, et d'offrir des services d'encadrement aux athlètes de tous les niveaux.

Relevant du conseil d'administration, la direction générale assure le leadership stratégique, administratif, financier et opérationnel de la Fédération. Elle veille à la réalisation de sa mission et de ses objectifs, tout en assurant le développement et le rayonnement des trois disciplines

Lieu de travail
Montréal- Mode de travail hybride

Les bureaux de la Fédération sont situés à la Maison du Loisir et du Sport, au 7665, boulevard Lacordaire, à Montréal. Le poste est offert en mode hybride.

Principales responsabilités

Direction stratégique et gouvernance

- Collaborer avec le conseil d'administration à la définition, la mise en œuvre et au suivi des orientations stratégiques de la Fédération;
- Préparer les dossiers, analyses et recommandations nécessaires à la prise de décision du conseil d'administration et assurer une communication efficace avec celui-ci;
- Veiller au respect de la mission, des valeurs, des politiques et des obligations de la Fédération, tout en évaluation la pertinence stratégique des projets et priorités

Collaborer avec le Président et les autres administrateurs à l'atteinte des objectifs communs et sectoriels, assurer le suivi des initiatives et produire les rapports de gestion requis.

Gestion des ressources humaines et des opérations

- Assurer la gestion, la mobilisation et le développement de l'équipe permanente en définissant les rôles, responsabilités et priorités afin de favoriser un environnement de travail collaboratif et efficace;
- Superviser les activités administratives et opérationnelles de la Fédération, veiller à son bon fonctionnement et assurer la gestion des dossiers politiques et administratifs conformément aux orientations du conseil d'administration;
- Coordonner les programmes et les activités communes aux trois disciplines sportives, optimiser les processus et mettre en place des outils favorisant l'efficacité et l'atteinte des objectifs.

Gestion financière et administrative

- Élaborer et administrer le budget annuel, superviser les processus comptables et financiers, tout en assurant le suivi des revenus et des dépenses et présenter les résultats financiers pertinents au conseil d'administration;
- Assurer une gestion responsable et durable des ressources de la Fédération, notamment par le développement et le maintien d'outils de gestion répondant aux besoins du conseil d'administration et aux exigences des instances gouvernementales.

Développement sportif et services aux membres

- Soutenir le développement de la balle au mur, du racquetball et du squash, tant au niveau récréatif que compétitif, en supervisant les projets et les initiatives convenus avec les représentants des trois disciplines;
- Maintenir des relations étroites avec les clubs, les associations et les différents intervenants du milieu afin d'améliorer les services offerts aux membres et aux organisations affiliées;
- Soutenir les initiatives liées à l'accessibilité, à la sécurité, à la formation et au développement des athlètes, tout en veillant à ce que les actions de la Fédération répondent aux besoins et aux réalités du milieu sportif.

Représentation, partenariats et financement

- Représenter la Fédération auprès des instances gouvernementales, sportives et institutionnelles, effectuer les démarches nécessaires auprès des différents

paliers gouvernementaux et participer aux événements du réseau afin de renforcer son rayonnement;
- Développer et entretenir des partenariats stratégiques avec les différents acteurs du milieu, en agissant comme un ambassadeur rassembleur de la Fédération;
- Identifier de nouvelles possibilités de financement public et privé et superviser les demandes de subvention afin de soutenir le développement de la Fédération.

Exigence du poste

- Formation universitaire en administration, gestion, sport, loisir ou dans une discipline pertinente;
- Minimum de 3 années d'expérience pertinentes
- Toute combinaison équivalente de formation et d'expérience pourra être considérée;
- Aisance à communiquer en anglais;
- Solides compétences en gestion financière, comptabilité et budgétisation;
- Démontrer un intérêt marqué pour la modernisation et l'optimisation des pratiques de gestion, notamment en matière de gestion financière et budgétaire, de processus administratifs et d'efficacité opérationnelle, dans une perspective d'amélioration continue;
- Expérience en représentation institutionnelle et gouvernementale;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Excellentes capacités de communication et de présentation;
- Disponibilité pour certaines activités et événements les fins de semaine;
- Connaissance du milieu sportif québécois, un atout;

Conditions de travail

- Salaire à déterminer, selon l'expérience
- Poste permanent à temps plein.
- Assurances collectives
- Contribution de l'employeur de 7.5 % au régime de retraite
- Quatre semaines de vacances par année.
- Allocation pour la formation et le perfectionnement professionnel.
- Allocation forfaitaire pour le téléphone cellulaire et l'accès Internet personnels.
- Mode de travail hybride
- Bureau situé à la Maison du Loisir et du Sport, à Montréal.
- Équipe de quatre personnes
- Déplacements occasionnels et participation à certaines activités les fins de semaine
- Entrée en fonction dès que possible.

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur curriculum vitae à l'adresse suivante :

info@sports-4murs.qc.ca

Pour toute question : 514 252-3062.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.