



## **OFFRE D'EMPLOI DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E)\***

L'association de soccer de Rosemont – La Petite Patrie (A.S.R.P.P) est affiliée à l'Association régionale de soccer Concordia (ARSC) et à la Fédération de soccer du Québec (FSQ).

L'A.S.R.P.P. est un organisme à but non lucratif implanté sur le territoire de l'arrondissement Rosemont – La Petite Patrie qui accueille plus de 1200 joueurs en saison estivale dans les secteurs récréatifs et compétitifs.

Au cours des dernières années, l'A.S.R.P.P. a connu une croissance exponentielle et la demande est toujours grandissante. L'été, c'est plus de 600 jeunes U4 à U8, 40 équipes compétitives (U9+), une centaine d'entraîneurs, d'éducateurs et de bénévoles. L'A.S.R.P.P. est à la recherche d'un directeur général (ci-après DG). Le DG relèvera du Conseil d'administration et aura pour charge d'assurer la planification, l'organisation et la coordination des opérations du Club tels les activités quotidiennes et événements spéciaux. Il devra prioriser les objectifs du Club, soit le plaisir de jouer au soccer, le développement technique de nos jeunes et le respect de nos membres.

### **Description du poste :**

- Promouvoir et assurer le développement du soccer au sein du Club et de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie;
- Encourager la pratique du soccer comme un outil de plaisir et d'apprentissage auprès de nos membres;
- Assurer la bonne marche des activités des secteurs administratifs et techniques;
- Développer et maintenir le support organisationnel nécessaire aux activités de soccer du Club;
- Planifier les besoins et gérer les ressources humaines du Club (salariés, contractuels, bénévoles);
- Gérer les ressources matérielles et financières du Club de façon à maintenir et à améliorer l'efficacité et la qualité des services à la clientèle;
- Gérer l'ensemble des dossiers reliés aux opérations, aux communications, aux commandites, à la recherche de subventions et aux activités de financement;
- S'assurer de la bonne communication avec les parents, les joueurs, les autres clubs et l'ARSC.

**Plus précisément, le DG, sous la supervision du conseil administratif (CA) ou du comité exécutif (CÉ) :**

- Assure le suivi des différents dossiers avec la FSQ et l'ARSC et représente généralement le Club lors des réunions;
- Assure un suivi des différents dossiers avec les intervenants et représentants de l'Arrondissement Rosemont-La Petite-Patrie et de la Ville de Montréal;
- Assure un suivi des budgets et des dépenses encourues par secteur;
- Planifie les réservations et les horaires d'utilisation des terrains et des infrastructures sportives nécessaires ainsi que les assignations en collaboration avec la direction technique (DT);
- Planifie, organise et coordonne les réunions des divers comités dont les CA, les CÉ et l'AGA;
- Prépare un rapport mensuel et le présente à chaque réunion du CA;
- Prépare le bilan de fin d'année en collaboration avec le trésorier du Club;
- Maintient à jour l'inventaire des équipements et fait les achats nécessaires;
- Supervise et supporte la DT afin de faire avancer les différents programmes techniques du Club;
- S'assure de la mise à jour et de l'actualisation du site Web du Club ou autres médias sociaux (ex. pages Facebook)
- Planifie et organise les événements majeurs (Ex. tournoi, gala de fin de saison, fêtes des écoles de soccer, etc.);
- Planifie, organise et coordonne :
  1. Les inscriptions;
  2. La formation des équipes;
  3. Les horaires et calendriers;
  4. Les affiliations;
  5. La distribution des équipements;
  6. Les événements visant à promouvoir le Club.
- Est responsable de l'organisation du bureau et des locaux d'entrepôts;
- Toutes autres tâches requises pour assurer le bon fonctionnement du Club.

Le tout conformément aux statuts et règlements de l'A.S.R.P.P.

**Compétences recherchées :**

- Formation en administration et/ou gestion des affaires ou toute autre formation jugée équivalente;
- Détenir une expérience dans la gestion d'un OBNL ou toute autre expérience jugée équivalente;
- Expérience en gestion des ressources humaines et des bénévoles;
- Excellente qualité du français oral et écrit ;
- Respect de l'éthique, des valeurs et attitudes professionnelles dans son travail;
- Leadership, bonne capacité d'analyse et de prise de décision;
- Connaissance des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, internet, médias sociaux, etc.);
- Expérience de travail avec le public;
- Excellente capacité de travailler en équipe;
- Capacité de gérer un agenda (gérer les priorités) et les délais de livraison des projets et mandats;

- Intérêt pour la planification et l'organisation d'activités sportives;
- Débrouillardise, fiabilité, ponctualité et autonomie;
- Dispose d'un véhicule et d'un permis de conduire valide;

**Atout :**

- Connaissance de la structure du soccer régional et/ou provincial;
- Détenir des connaissances spécifiques du volet sports-loisirs communautaire;
- Bilinguisme (anglais et français).

**Caractéristiques du poste :**

Le poste de directeur général est un poste permanent à temps plein (35 heures/semaine) avec une charge et des horaires de travail variables selon la période de l'année. Disponibilités les soirs et fins de semaine selon les besoins. Rémunération compétitive et conditions de travail établies selon l'expérience, le profil et les compétences.

**Date d'embauche :**

Le poste est disponible dès maintenant.

**Principal lieu de travail :**

Chalet du Parc Rosemont  
5050 rue d'Iberville  
Montréal, H2G 0C1

**Pour aller plus loin dans vos démarches :**

Faire parvenir votre CV accompagné d'une lettre de présentation avant le 23 février 2018 par courriel à [communication@soccer-rosemont.org](mailto:communication@soccer-rosemont.org)

Les candidatures seront traitées de façon strictement confidentielle. Prenez note que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

*\*Veuillez noter que le genre masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte. Le poste est ouvert autant aux femmes qu'aux hommes.*