

Poste	Coordonnateur/Coordonnatrice des programmes sportifs
Employeur	Tennis Québec
Adresse	285 rue Gary Carter, Montréal (QC) H2R 2W1
Type d'emploi	Contrat estival (8 semaines, avec possibilité d'extension maximale à 12 semaines), temps plein 35h/semaine
Salaire	24.00\$/h
Date d'entrée	Juin 2025

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Sous la supervision de la gestionnaire des formations et programmes participatifs, la personne titulaire du poste est responsable de la coordination de divers programmes de Tennis Québec tels que la Tournée Sports Experts, les activités d'activation communautaires lors de l'Omnium Banque Nationale, la tournée des clubs et différents programmes participatifs. Elle assure le bon déroulement des activités avec un planification rigoureuse, une gestion efficace des équipes et une collaboration étroite avec les partenaires et intervenants du milieu sportif.

PRINCIPALES FONCTIONS

Dans le cadre de ses fonctions, la personne à la coordination des programmes sportifs aura les principales missions suivantes :

- Planifier, organiser, gérer et superviser les différents programmes sportifs et événements de Tennis Québec, tant sur le plan logistique qu'opérationnel
- Participer au recrutement, former, encadrer et évaluer les équipes et animateurs.trices impliqués dans les programmes
- Assurer la promotion et la valorisation des programmes sportifs auprès des clubs, organisations, partenaires et grand public
- Effectuer le suivi des programmes et contrôler le respect des ressources allouées
- Maintenir une communication constante avec les parties prenantes (clubs, bénévoles, partenaires, fournisseurs)
- Évaluer le déroulement des activités, produire des bilans, compiler des statistiques et formuler des recommandations pour l'amélioration continue
- Effectuer des déplacements fréquents pour assurer une présence terrain et la supervision des activités (nécessite un permis de conduire valide)
- Être disponible pour travailler à l'occasion en soirée et les fins de semaine, selon le calendrier des activités (horaire variable)

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Expérience pertinente en coordination de programmes ou d'événements sportifs.
- Diplôme postsecondaire en gestion, administration, sport, loisirs ou domaine connexe (atout)
- Excellentes aptitudes en communication, leadership et relations interpersonnelles
- Grand sens de l'organisation, gestion des priorités et résolution de problèmes
- Permis de conduire valide et mobilité pour déplacements fréquents
- Maîtrise du français; l'anglais, un atout
- Connaissance du tennis ou du milieu sportif (atout)

AUTRES CONDITIONS LIÉES À L'EMPLOI

- Emploi financé grâce au programme Emploi Été Canada. La personne appliquant au poste doit être âgée de 30 ans ou moins lors de l'embauche.
- Contrat d'une durée initiale de 8 semaines, avec possibilité d'extension à 10-12 semaines.
- Horaire variable, avec disponibilités exigées en soirée et fin de semaine, selon les besoins des programmes.
- Remboursement des frais de déplacement dans le cadre des activités.
- Environnement stimulant au sein d'une équipe passionnée par le sport et le développement des jeunes.

ENGAGEMENT À L'ÉQUITÉ EN EMPLOI

Tennis Québec encourage les candidatures des personnes issues de groupes sous-représentés : peuples autochtones, personnes en situation de handicap, nouveaux arrivants, jeunes vulnérables, minorités visibles, etc.

POUR POSTULER

Merci de faire parvenir votre CV et votre lettre de motivation par courriel à : courrier@tennis.qc.ca avec le titre « **2025-EEC-Programmes_VotreNom** ». La date limite pour postuler est le **26 mai 2025**.

Seules les personnes légalement autorisées à travailler au Canada peuvent postuler. Si vous n'êtes pas actuellement autorisé à travailler au Canada, veuillez ne pas soumettre votre candidature.