

CLUB AQUATIQUE DU SUD-OUEST (CASO)

La mission du CASO consiste à offrir à la communauté un programme aquatique varié, grâce à des entraîneurs et moniteurs qualifiés, permettant à chacun d'atteindre ses objectifs dans le plaisir

CASO offre des activités récréatives et compétitives en natation, natation artistique, plongeon, waterpolo et aquaforme, ainsi que des formations de sauvetage et de moniteur.

Les programmes se déroulent dans trois piscines de l'arrondissement du Sud-Ouest, soit la Piscine Saint-Henri, le Bain Émard et la Piscine Saint-Charles.

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant directement du conseil d'administration, le Directeur des opérations et du développement a le mandat d'assurer la gestion quotidienne des ressources humaines, financières et matérielles du CASO. À ce titre, le titulaire du poste assume les responsabilités permettant l'atteinte de la mission de l'organisme, de la mise en œuvre du plan stratégique et de ses objectifs annuels.

PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- Proposer et mettre en œuvre les orientations générales, les objectifs, les priorités et les politiques adoptés par le conseil d'administration.
- Assurer la bonne gestion des opérations courantes de l'organisme et de l'offre des activités du Club, ses partenaires, sa croissance, ses communications et ses initiatives de marketing.
- Assurer une saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles, ainsi que la gestion de tous les aspects rattachés aux éléments légaux, d'éthique et de discipline.
- Créer un climat organisationnel qui favorise l'excellence et l'engagement collectif envers la mission du Club.
- Gérer l'embauche et la gestion du personnel, y compris les évaluations annuelles, les formations et la paie.
- Gérer les finances du Club, faire le suivi budgétaire, déployer et maintenir le plan de financement de l'organisme.
- Recevoir les demandes d'information provenant des membres et du public et y répondre adéquatement et rapidement et s'assurer d'un service client hors pairs à travers le Club.
- Diriger la croissance et le développement du Club en collaboration avec le conseil d'administration et le personnel.
- Proposer et implanter des améliorations pour favoriser l'accroissement de l'offre d'activités et des revenus.
- S'assurer d'une excellente collaboration et concertation avec les multiples parties prenantes de l'organisme, notamment les membres, les athlètes, les entraîneurs, la Ville de Montréal, les partenaires, les bénévoles, les clubs, les fédérations sportives et les fournisseurs.

- Faire le lien avec le conseil d'administration en participant activement aux réunions du CA et en préparant la documentation requise (rapports d'activités, analyses, suivis budgétaire, etc.).
- À l'instar du Président du conseil d'administration, agir en tant que porte-parole de l'organisme et assurer la représentation du CASO dans des événements touchant ses domaines d'activités.

PROFIL RECHERCHÉ

Expériences, formations et connaissances pertinentes

- Diplôme universitaire dans un domaine relié à la gestion, l'administration, le sport et loisir ou toute formation jugée équivalente.
- Un minimum de 5 années d'expérience en gestion démontrant la capacité à gérer un budget et une équipe comparables à ceux du CASO.
- Expérience en rédaction de documents administratifs et techniques.
- Expérience dans le domaine sportif compétitif ou récréatif, un atout.
- Excellente maîtrise du français et capacité à s'exprimer en anglais oral et écrit.
- Très bonne maîtrise de la suite Office et des différents médias sociaux.
- Connaissance en gestion d'un OSBL, un atout.

Compétences et qualités personnelles

- Capacité à communiquer efficacement.
- Habiletés d'influence et facilité à interagir avec les différents intervenants du Club.
- Faire preuve de débrouillardise et être axé sur la recherche de solutions.
- Organisation, planification et gestion des priorités pour travailler avec rigueur sur plusieurs dossiers simultanément.
- Capacité à prendre, soutenir et assumer des décisions.
- Avoir un grand sens des responsabilités, du leadership et de l'engagement.
- Vision globale, esprit d'analyse et de synthèse.
- Créativité et innovation.
- Capacité à travailler en équipe et à rapidement établir des relations de confiance.
- Avoir un esprit rassembleur et être habile à maintenir un climat organisationnel harmonieux.
- Être un passionné des sports.
- Être un modèle d'intégrité et d'éthique.

CONDITIONS

- Conditions d'emploi: temps plein, permanent, hybride (déplacements au bureau chef au Complexe récréatif Gadbois et les piscines).
- Horaire: 40 heures par semaine; flexible et variable à l'occasion (jour, soir, fin de semaine).
- Rémunération : à partir de 60 000\$ par année, selon l'expérience pertinente à la fonction et les qualifications.
- Date de début: dès que possible.

Toute personne intéressée à soumettre sa candidature doit nous faire parvenir leur curriculum vitae par courriel à ca@caso-montreal.com.

Veillez noter que le CASO communiquera uniquement avec les candidats qui seront retenus pour les entrevues.

Toute offre d'emploi est sujette à une vérification d'antécédents judiciaires.

L'usage du masculin désigne autant les hommes que les femmes et vise à alléger le texte.

Le CASO est déterminé à favoriser un milieu de travail diversifié et inclusif. Nous invitons les personnes d'horizons divers à poser leur candidature. Dans tous les aspects du processus de sélection, des accommodements sont offerts sur demande aux candidats qui ont des besoins particuliers.