



WRESTLING CANADA LUTTE COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE DE LA HAUTE PERFORMANCE

À PROPOS DE WRESTLING CANADA LUTTE :

Wrestling Canada Lutte (WCL) est l'organisme national directeur de sport de la lutte olympique au Canada. En collaboration avec ses partenaires, WCL soutient le développement et la croissance de la lutte au Canada. Elle est notamment responsable de la sélection et de la préparation des équipes canadiennes qui participent aux compétitions internationales, dont les championnats continentaux, les championnats du monde, et les principaux Jeux multisports (p. ex. les Jeux olympiques).

LE POSTE :

WCL est à la recherche d'un coordonnateur ou d'une coordonnatrice de la haute performance (CHP) qui a une réelle passion pour le sport olympique, et qui a déjà soutenu avec succès des programmes de haute performance. À titre de membre de l'équipe de HP, le ou la CHP travaillera en collaboration étroite avec le directeur de la haute performance (DHP) et de concert avec les membres du personnel et des comités consultatifs, et les principaux intervenants de WCL, pour faciliter la mise en oeuvre d'un programme de haute performance de tout premier plan mondial, et contribuer à favoriser et à entretenir une culture d'excellence de la performance.

Plus spécifiquement, le ou la CHP sera responsable de soutenir le directeur de la haute performance (DHP) en mettant en oeuvre le plan de haute performance de WCL, et notamment en gérant et administrant les programmes de haute performance et de la relève (NextGen) (équipes senior, moins de 23 ans, junior, et cadette) de WCL.

EMPLACEMENT DU POSTE :

Le ou la titulaire travaillera au bureau national d'Ottawa.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Il s'agit d'un poste à plein temps, avec tous les avantages sociaux décrits dans la *politique sur les ressources humaines* de WCL. Le ou la titulaire du poste devra voyager un peu au Canada.

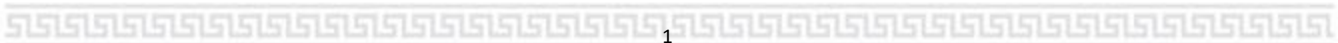
Le salaire sera proportionnel à l'expérience du ou de la titulaire du poste.

PORTÉE ORGANISATIONNELLE :

Le ou la CHP a l'autorité d'agir et de prendre les mesures nécessaires à la mise en oeuvre quotidienne des programmes de haute performance de l'Association, dans le cadre des paramètres établis dans les politiques approuvées et du budget d'exploitation annuel de l'Association.

STRUCTURE DE RAPPORT /SUPERVISION :

Le ou la CHP relève du DHP et est imputable vis-à-vis de lui. Le ou la CHP assure aussi une liaison étroite avec le gérant de l'IES, les entraîneurs, les athlètes, les autres membres du personnel et le comité consultatif de haute performance (CCHP) de WCL.





PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

1. Services aux athlètes

Programme d'aide aux athlètes

- Coordonner l'élaboration des critères de brevetage du PAA
- Assurer la liaison avec Sport Canada sur toutes les questions relatives au PAA
- S'assurer que les athlètes respectent tous les critères du PAA, et gérer toutes les questions relatives au PAA.

Programme anti-dopage :

- Assurer la liaison avec le CCES sur toutes les questions relatives au contrôle du dopage.
- S'assurer que les athlètes respectent tous les critères du programme anti-dopage (p. ex. Localisation), et gérer toutes les questions relatives au dopage.

Demandes de financement et nominations :

- Assurer la liaison avec et gérer les programmes de demandes de financement (p. ex. Groupe Investors, prix d'excellence de Petro-Canada, etc.)
- Autres, au besoin

2. Coordination du programme et des événements de HP

Programmes des équipes internationales :

- Coordonner l'élaboration et la mise en oeuvre des politiques et ententes de l'équipe internationale
- Coordonner la sélection de l'équipe internationale et superviser la mise en oeuvre de tous les aspects de la programmation (logistique) de l'équipe internationale
- Soutenir les fonctions logistiques et les opérations de l'équipe aux principaux Jeux.

Activités de l'ÉIS :

- En collaboration avec le coordonnateur de l'ÉIS, coordonner la prestation de tous les aspects du soutien de l'ÉIS.
- Soutenir la prestation de toutes les fonctions de l'ÉIS, y compris le suivi des réunions.

Coordination des événements :

- Stages du Profil médaille d'or (PMO)
- Stages de l'équipe internationale (au Canada)
- Soutien aux championnats canadiens de WCL
- Autres, tel que demandé.

Programme de HP :

- Soutien au DHP pour l'harmonisation des activités de HP entre WCL et les APT



3. Administration et planification du programme de HP

- Soutien au DHP pour l'élaboration des plans annuels et quadriennaux de HP, y compris l'examen du programme À nous le podium.
- Préparation de la documentation de rapport du programme de HP aux intervenants de WCL.
- Aide à la préparation et à la surveillance des budgets de HP.
- Soutien au DHP pour l'élaboration et la mise en oeuvre de mesures d'imputabilité pour le programme de HP, y compris l'élaboration et la mise en oeuvre d'un cadre de surveillance et d'évaluation du système de HP (athlètes, entraîneurs, ÉIS, et ainsi de suite).

4. Autres tâches

- Exécuter d'autres tâches, tel que demandé.

ÉDUCATION, EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES :

- Détenir un diplôme universitaire en sciences du sport, en gestion du sport, en administration du sport ou dans un autre domaine pertinent.
- Avoir de 3 à 5 ans d'expérience dans un poste du sport de haute performance
- Avoir des compétences démontrées en organisation, en gestion en administration et en finances, et la capacité d'atteindre des objectifs et des cibles de rendement.
- Faire preuve de fortes capacités de communication et de relations interpersonnelles, et avoir la capacité de diriger et de prendre des initiatives face à des défis.
- Avoir la capacité de mettre en oeuvre efficacement de multiples tâches et projets en respectant les échéanciers.
- Avoir un bon jugement pour la prise de décisions.
- Pouvoir travailler de manière collaborative dans le cadre d'une équipe à la poursuite d'objectifs communs; avoir la capacité de nouer des relations positives avec toute une gamme d'intervenants et de partenaires.
- Connaître le système sportif canadien de haute performance, et notamment Sport Canada, le programme À nous le podium, le Comité olympique canadien et les instituts canadiens de sport.
- Avoir la capacité de travailler efficacement dans les deux langues officielles est un atout supplémentaire.

COMMENT FAIRE VOTRE DEMANDE :

Si vous pensez avoir les qualifications requises et si vous êtes un(e) passionné(e) de sport, nous vous prions de bien vouloir nous soumettre, au plus tard le 28 février 2019, votre curriculum vitae, en toute confiance, au directeur intérimaire de la haute performance (loceallachain@wrestling.ca). Veuillez indiquer «COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE DE LA HAUTE PERFORMANCE» dans la ligne d'objet de votre courriel.

WCL pourra prolonger la date limite des demandes à son entière discrétion. Nous remercions à l'avance tous les candidats et candidates, mais nous ne communiquerons qu'avec ceux et celles qui seront retenus pour une entrevue. Les entrevues sont provisoirement prévues pour la semaine du 11 mars 2019. Idéalement, les candidats devraient pouvoir entrer en fonctions le 1^{er} avril 2019 ou



plus tôt, et notamment avoir la possibilité d'assister au Championnat canadien junior et senior de 2019 à Saskatoon, du 21 au 24 mars 2019.

Wrestling Canada Lutte s'est engagée à respecter l'équité en matière d'emploi, et elle incite tous les candidats et candidates qualifiés à faire leur demande. De plus, nous sommes engagés à offrir des aménagements pour les personnes ayant un handicap. Si vous avez besoin de tels aménagements, nous nous efforcerons de satisfaire à ces besoins.

CE POSTE EST SUBVENTIONNÉ PAR LE GOUVERNEMENT DU CANADA.

