

## OFFRE D'EMPLOI

### **Deux Coordonnateurs-trices aux sports, saines habitudes de vie et projets spéciaux**

Le Réseau du Sport étudiant du Québec en Outaouais est un organisme à but non lucratif qui fait la promotion, l'organisation, la coordination et le suivi des activités physiques et sportives ainsi que la promotion de saines habitudes de vie dans tous les établissements scolaires de la région de l'Outaouais.

#### **SOMMAIRE DE LA FONCTION**

Le ou la coordonnateur(trice) assume un rôle clé dans la planification, l'organisation, la réalisation, la promotion et l'évaluation des programmes d'activités qui lui sont confiés. Il ou elle travaille à l'identification des besoins du milieu scolaire, propose des activités et des services adaptés afin de répondre aux attentes des écoles membres, et agit à titre de personne-ressource pour les accompagner dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs projets.

En plus de ces responsabilités, le ou la titulaire du poste devra élaborer des projets structurants, en assurer le développement et le suivi, et les mener à terme dans les délais et les ressources alloués.

Ce poste exige un excellent sens de l'organisation, de l'autonomie, une capacité à travailler en collaboration avec divers partenaires, ainsi qu'un engagement marqué envers la mission éducative et sportive du RSEQ Outaouais.

#### **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

Sous l'autorité et en collaboration avec la direction générale, les titulaires de ces postes assument plus particulièrement les tâches et responsabilités suivantes :

- Assurer la coordination des activités des secteurs primaire et secondaire, des programmes liés aux saines habitudes de vie ainsi que des différents événements organisés par le RSEQ Outaouais.
- Promouvoir et encadrer les initiatives en lien avec les saines habitudes de vie dans les écoles.
- Concevoir et diffuser les programmes d'activités ainsi que la documentation afférente, en cohérence avec les objectifs fixés et les résultats attendus ;
- Contribuer à l'élaboration du calendrier annuel du RSEQ Outaouais et assurer la production, la mise à jour et la révision des calendriers de ligues, des règlements, des événements et des rencontres relevant de son secteur ;
- Effectuer les suivis nécessaires, rédiger les rapports et produire tout autre document pertinent en lien avec son champ d'activités ;
- Participer activement à l'organisation et à l'animation des rencontres, incluant la préparation logistique, la diffusion des documents et les suivis requis.
- Veiller à l'application rigoureuse des politiques, procédures, règlements et échéanciers établis par le RSEQ Outaouais ;
- Offrir un soutien logistique et organisationnel lors des événements organisés par le RSEQ

- Outaouais ;
- Contribuer à la promotion des activités sur les plateformes du RSEQ Outaouais (site web, réseaux sociaux) ;
- Assumer toute autre responsabilité connexe contribuant au bon fonctionnement et au rayonnement de l'organisation;

## **EXIGENCES**

- Diplôme universitaire dans un domaine pertinent (éducation physique, kinésiologie, loisir, gestion du sport, ou équivalent).
- Minimum de 2 ans d'expérience pertinente en coordination d'activités sportives, projets éducatifs ou communautaires.
- Bonne connaissance du milieu scolaire et du développement du sport étudiant.
- Excellentes habiletés en communication écrite et orale du français et de l'anglais ;
- Maîtrise des outils informatiques (Suite Office, Canva, plateformes de gestion d'événements ou ligues).
- Excellentes habiletés en communication écrite et orale.
- Sens de l'organisation, initiative, autonomie et rigueur professionnelle.
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à respecter des échéanciers.
- Disponibilité pour des déplacements ponctuels dans la région et des horaires variables lors d'événements.
- Démontrer des capacités à relever les défis et à travailler en équipe ;

## **CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- Poste de 35 heures/semaine/12 mois
- Échelle salariale et avantages sociaux compétitifs selon les qualifications et la politique salariale (**35,95\$ à 41.69\$**)
- Lieu de travail : Complexe Branchaud-Brière, Gatineau
- Date d'entrée en fonction : **Lundi 18 août 2025**

Veillez faire parvenir votre **curriculum vitae** et une **lettre de motivation** à l'attention d'Ernest Malo, directeur général du RSEQ Outaouais, à l'adresse suivante, [emalo@outaouais.rseq.ca](mailto:emalo@outaouais.rseq.ca)

**Date limite pour recevoir les candidatures : le vendredi 15 juin 2025 avant 23h59.**

\* Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.