

**Gérant(e) de club (poste à temps partiel)
Contrat de deux ans**

(Date limite pour la soumission des candidatures : 30 septembre 2017)



Nakkertok Nordique, un des plus grands clubs de ski de fond au Canada, compte plus de 1 500 membres et offre un éventail complet de programmes récréatifs et compétitifs en ski de fond. Nos installations de ski comprennent 80 km de piste damée à Cantley, au Québec, et nous disposons maintenant d'une installation d'enneigement artificiel de 250 000 \$, grâce à l'initiative Kraft Heinz Project Play. Nakkertok est un club bénévole dynamique, qui a ouvert ses portes il y a de cela 40 ans. Nous avons parmi nous des bénévoles incroyables qui consacrent un temps et une énergie considérables à chaque aspect de notre club – l'entraînement, les compétitions, les pistes et les installations – et dont la contribution à notre club est incommensurable. Nous sommes une organisation vaste et complexe, et le conseil d'administration est à la recherche d'une gérante ou d'un gérant de club pour assurer la gestion cohérente et intégrée des opportunités et des enjeux touchant l'intégralité du club.

La gérante ou le gérant du club sera particulièrement bien placé pour focaliser son attention sur tout ce qui touche le club tant et si bien que même nos bénévoles les plus dévoués ne pourraient y parvenir. Cette focalisation permettra à la gérante ou au gérant d'identifier les opportunités, d'assurer la liaison entre des contributeurs passionnés et de renforcer la communauté de notre club. Nous avons conçu ce rôle pour remplir les fonctions de « gérant », mais aussi de « mobilisateur ». Avec le style de leadership pratique qui a permis la fondation de Nakkertok, nous croyons que la gérante ou le gérant du club créera un effet multiplicateur en renforçant et optimisant la base de bénévoles sur laquelle repose le club. La description de poste ci-dessous présente les grandes lignes des responsabilités clés inhérentes au poste et démontre dans quelle mesure nous croyons que ce rôle augmentera la solidité et le succès de notre club.

La candidate retenue ou le candidat retenu devra prouver qu'elle ou il possède les compétences et expériences suivantes :

- Expérience significative en gestion dans un club communautaire ou un club sportif, avec un style de leadership positif et passionné
- Capacité éprouvée à faire preuve d'initiative dans l'identification des opportunités et le développement de l'esprit et de l'équipe nécessaires pour la réalisation de ces programmes et initiatives
- Solides compétences en gestion d'entreprise et expérience dans la surveillance administrative et financière, y compris la gestion budgétaire et la planification stratégique
- Expérience dans le développement et la gestion des relations avec les membres et les leaders d'une communauté
- Expérience de travail avec un conseil d'administration composé de bénévoles et familiarité avec ce type de conseil d'administration
- Excellentes habiletés en communication en français comme en anglais

La gérante ou le gérant du club relèvera du président du conseil d'administration de Nakkertok et offrira un encadrement à l'administrateur du club, qui a la responsabilité d'administrer les bénévoles et les membres.

Description de poste — Gérant(e) de club – Club de ski Nakkertok

Le Club de ski de fond Nakkertok est à la recherche d'une gérante ou d'un gérant qui jouera un rôle essentiel en assurant l'efficacité des opérations du club et en exploitant de nouvelles occasions de contribuer à son succès. Nous sommes un des plus grands clubs de ski de fond au Canada; nous comptons près de 1 500 membres qui apprécient le ski de loisir tout comme le ski de compétition et qui profitent de plus de 80 km de piste près de Cantley, au Québec.

Le poste de gérant(e) du club sera pourvu dans le cadre d'un contrat à temps partiel de deux ans (environ 20 - 25 heures par semaine), et la ou le titulaire du poste devra travailler pendant toute l'année. Nous prévoyons que cette personne travaillera environ 800 heures par année. De plus, elle bénéficiera d'une certaine souplesse afin d'adapter ses arrangements de travail à ses besoins, en conformité avec les objectifs du club.

Travaillant avec le conseil d'administration et les leaders bénévoles expérimentés du club, la gérante ou le gérant du club sera principalement responsable des activités suivantes :

Gestion des bénévoles et du personnel

- o Établir une vision de club pour la gestion des bénévoles, développer et mettre en œuvre un cadre pour le recrutement et le soutien des bénévoles et diriger le processus de planification de la relève pour les rôles clés
- o Développer et formaliser une structure essentielle pour les entraîneurs et les officiels, voir à la mise en place d'un solide réseau d'entraîneurs bénévoles certifiés pour soutenir le succès continu du programme et du club
- o Assurer l'administration des contrats du personnel – gérer les contrats, appuyer le conseil et les responsables de programme en négociant et en finalisant les arrangements avec le personnel rémunéré (entraîneurs de compétition, administrateur, opérateurs de dameuses, services de réservation)
- o Développer des politiques sur les ressources humaines et des politiques sur la gestion des bénévoles

Installations de Nakkertok

- o Développer une vision pour l'utilisation et la gestion des installations, y compris le développement des occasions d'utiliser les installations à longueur d'année et de générer des revenus additionnels
- o Accroître et soutenir les efforts de recrutement et de coordination des bénévoles pour les installations
- o Surveiller la gestion et l'utilisation des installations, y compris les laissez-passer pour les pistes et les paiements

Collecte de fonds

- o Améliorer la portée, l'optimisation et l'efficacité des efforts de collecte de fonds du club :
 - Élaborer une stratégie de collecte de fonds
 - Diriger le développement et la gestion de relations avec les commanditaires
 - Veiller à la recherche et à l'identification d'occasions de subventions et coordination du développement de propositions de subvention

Relations communautaires

- o Développer une stratégie pour les relations communautaires avec nos voisins du Québec, favoriser et renforcer les liens avec les communautés, les groupes, les entreprises et les médias locaux

- o Formuler des conseils et appuyer les efforts de sensibilisation communautaire par le conseil et pour les bénévoles du club

Développement et administration de programme

- o Développer une offre de nouveaux programmes qui s'aligne sur les objectifs du club, notamment une offre élargie des programmes de ski pour adultes et une offre de programmes qui s'étendent sur plusieurs saisons en vue de tirer profit de nos pistes et de nos installations
- o Établir la structure de bénévolat qui permettra à ces programmes de croître

Conseil d'administration – encadrement et soutien

- o Collaborer avec le président du conseil afin d'établir des objectifs et l'ordre du jour des réunions et coordonner l'apport des membres du conseil pour les réunions mensuelles
- o Voir au recrutement des membres du conseil et à la planification de la relève, ainsi qu'à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres
- o Offrir un encadrement et formuler des recommandations au conseil sur la planification stratégique, l'établissement des protocoles de prise de décision et les responsabilités
- o Formuler des recommandations et offrir son soutien aux différents membres du conseil pour la gestion des portefeuilles de leurs programmes respectifs

Gestion financière et gestion du risque

- o Collaborer avec le trésorier du conseil pour le développement du budget annuel et du budget des programmes
- o Assurer la surveillance des finances du club et l'établissement des rapports pertinents
- o Assurer un contrôle des dépenses approprié ainsi que le suivi des revenus
- o Collaborer avec le trésorier du conseil et le fournisseur des services comptables au développement de politiques comptables
- o Voir au développement et à l'administration de politiques d'assurance pour les clubs et les propriétaires de terrains
- o Assurer la conformité des politiques de l'employeur avec les exigences légales, notamment par développement et la mise en œuvre de politiques sur la santé et la sécurité

Les candidats intéressés sont priés de soumettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à careers@nakkertok.ca d'ici le **30 septembre 2017**.

Veuillez consulter notre site Web pour de plus amples renseignements sur notre club.

www.nakkertok.ca

Nous vous remercions de votre intérêt, toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont les compétences et l'expérience concordent avec nos exigences.