



CS BOUCHERVILLE

NOUS RECRUTONS

Directrice générale ou Directeur général

Qui sommes-nous ?

Le Club de Soccer Boucherville (établit 1975) organise les loisirs de plus de 2 000 joueurs et a pour mission d'offrir une gamme complète de programmes d'apprentissage et de pratique du soccer. Il dispense un service de qualité, dans un environnement professionnel, dynamique et stimulant.



Envoyer votre candidature à
president@soccerboucherville.com

Date limite : 8 août 2024

www.soccerboucherville.ca



CS BOUCHERVILLE

DESCRIPTION DES PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous la responsabilité du conseil d'administration (CA), la Directrice générale ou le Directeur général met en œuvre le plan stratégique du Club et assure la gestion des opérations.

Responsabilités clés :

Administration et gouvernance de l'organisation

- Assurer un lien avec le conseil d'administration (CA) pour les soutenir dans leur rôle de gouvernance en les informant de façon régulière sur les priorités et les défis rencontrés, en partageant sa vision et ses recommandations et en planifiant l'ordre du jour des rencontres mensuelles du CA en collaboration avec le président et le secrétaire.
- Définir ou revoir au besoin la mission et la vision du club en collaboration avec le CA.
- Assurer la mise en œuvre du plan stratégique et opérationnel.
- Gérer les ressources humaines, matérielles et financières.
- Identifier les risques et mettre en place les mesures nécessaires pour contrer les impacts.

Gestion des ressources humaines

- Évaluer et présenter les besoins actuels et futurs en ressources humaines
- Mettre en place les processus de sélection, d'embauche et d'intégration
- Superviser la gestion des priorités et la réalisation des activités.
- Gérer la performance et procéder à l'évaluation du personnel de façon régulière.
- Développer les compétences des employés et mettre en place un plan de continuité en cas de départ de certains employés.
- Assurer la satisfaction et la mobilisation de l'équipe.

Gestion financière

- Planifier les revenus (inscriptions, partenaires, subventions, projets spéciaux).
- Planifier les dépenses.
- Préparer et suivre le budget pour assurer une saine gestion du club.

Communication

- Mettre en place des pratiques pour assurer un excellent service à la clientèle.
- Superviser les communications aux membres, à l'équipe et au CA.
- Préparer un bilan mensuel pour le CA.
- Mesurer le niveau de satisfaction des membres de façon régulière et mettre en place un plan selon les résultats obtenus.



Envoyer votre candidature à
president@soccerboucherville.com

Date limite : 8 août 2024

www.soccerboucherville.ca



CS BOUCHERVILLE

- Assurer le rayonnement du Club en maintenant et en développant des relations constructives avec les médias et nos partenaires stratégiques (municipalité, commanditaires...).

Profil recherché :

Formation et expérience

- Diplôme en administration des affaires
- Expérience de gestion
- Expérience dans le domaine sportif et associatif
- Connaissance du soccer et du milieu sportif québécois

Compétences

- Orientation marquée envers le service à la clientèle et le soutien des membres
- Excellentes habiletés de communication
- Leadership inclusif et mobilisant
- Esprit d'équipe et éthique de travail
- Capacité à bien gérer les priorités, à trouver des solutions, à faire des recommandations et à prendre des décisions
- Bonne lecture stratégique des enjeux actuels et futurs
- Aptitude à mener plusieurs projets à la fois
- Organisation, planification et rigueur
- Autonomie et sens de l'initiative
- Professionnalisme

Candidature :

Si cette opportunité vous intéresse et que vous répondez aux exigences ci-dessus, veuillez envoyer votre curriculum vitae à : president@soccerboucherville.com



Envoyer votre candidature à
president@soccerboucherville.com

Date limite : 8 août 2024

www.soccerboucherville.ca