

Titre du poste :	Adjoint administratif technique Adjointe administrative technique
Superviseure immédiate:	Directrice générale

Objectif du poste

L'adjoint administratif technique ou l'adjointe administrative technique doit fournir un soutien au directeur général ou à la directrice générale.

Tâches et responsabilités

- Offrir un soutien administratif au directeur général ou à la directrice générale (DG)
- Le travail est assigné par le ou la DG et peut provenir de diverses sources (p. ex. : administrateurs, clubs ou entraîneurs) pouvant notamment inclure les tâches suivantes :
 - Préparation de documents techniques
 - Préparation des réunions annuelles
 - Organisation des séminaires pour entraîneurs et athlètes
 - Mise en œuvre du plan stratégique
 - Organisation de la formation des officiels
 - Recrutement des officiels pour les compétitions
- Création et maintien d'une base de données du patinage de compétition
 - Vérification de la conformité avec le modèle de développement à long terme de l'athlète de Patinage Canada
 - Suivi des résultats des patineurs
- Soutien logistique dans le cadre des compétitions
- Diverses tâches administratives relatives à la gérance d'une équipe
- Autres tâches que pourrait lui assigner le ou la DG

Qualifications et expérience

- Excellente connaissance du patinage artistique et de Patinage Canada Nouveau-Brunswick
- Maîtrise de Microsoft Word, Excel et PowerPoint
- Excellentes compétences communicationnelles (verbale et écrite)
- Capacité de favoriser un changement positif
- Capacité de travailler de façon autonome avec un minimum de supervision
- Expérience du travail collaboratif avec des comités bénévoles
- Planification d'activités (des séminaires, par exemple)
- Capacité de travailler dans un environnement changeant où les activités se déroulent à un rythme rapide
- Déplacements possibles
- Bilinguisme, un atout

Conditions de travail

- Salaire : 15 \$/heure
- Maximum 15 heures/semaine
- Durée du contrat : Douze (12) mois
- Endroit : Flexible
- Déplacements possibles

VEUILLEZ NOTER QUE SEULES LES DEMANDES ENVOYÉES PAR COURRIEL SERONT ACCEPTÉES.

Envoyez votre curriculum vitæ et votre lettre d'intérêt par courriel à :

Lise Auffrey-Arsenault

Directrice générale – Patinage Canada Nouveau-Brunswick

executivedirector@skatenb.org

Date de clôture : 30 novembre 2017, à 16 h (heure normale de l'Atlantique)

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour la prochaine étape de sélection.