



PROFIL DU POSTE

COORDONNATRICE/COORDONNATEUR, OPÉRATIONS ET DÉROULEMENT DES JEUX

OBJECTIFS ASSOCIÉS AU POSTE

La coordonnatrice/le coordonnateur, Opérations et déroulement des Jeux jouera un rôle clé en aidant le CPC à offrir des services opérationnels de calibre mondial pour les Jeux parapanaméricains et paralympiques. Dans la période précédant les Jeux, les principales responsabilités seront la planification logistique et la préparation des espaces fonctionnels assignés. Les responsabilités pendant les Jeux seront axées sur la prestation de programmes et de services qui aident les athlètes et le personnel canadiens à atteindre leurs objectifs de performance dans l'environnement des Jeux.

Les rôles et responsabilités exacts de la coordonnatrice/du coordonnateur varieront selon les Jeux (d'été, d'hiver ou parapanaméricains), mais incluront la direction de la planification et de la prestation opérationnelle des principaux programmes associés aux espaces fonctionnels des Jeux, comme les services d'arrivée et de départ, de télécommunication, de transport, de voyage et autre, au besoin.

Les résultats de ces travaux seront alignés sur — et spécifiques à — la stratégie du CPC consistant à faire du Canada une nation paralympique leader d'ici 2022.

TYPE : Contrat de vingt mois (permanent)

REND COMPTE DE SES ACTIVITÉS AU/À LA :
Gestionnaire, Opérations et déroulement des Jeux

LIEU : Ottawa (Ontario)

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Coordonner et appuyer la planification logistique, les préparatifs et la mise à disposition des principaux espaces fonctionnels affectés au préalable pour les Jeux parapanaméricains et paralympiques
- Assurer la liaison avec le Service de la performance paralympique du CPC pour appuyer le processus de planification et de préparation des Jeux pour les organismes nationaux de sport du Canada



- Collaborer avec les représentants des espaces fonctionnels du Comité d'organisation hôte pour élaborer des plans opérationnels et coordonner la présentation des informations sur les Jeux
- Collaborer et assurer la liaison avec les services du CPC afin d'appuyer leur planification des Jeux et de soutenir l'harmonisation générale de la planification des Jeux
- Élaborer et communiquer des processus et des procédures à l'appui de la collecte d'informations pour la prestation des services des Jeux
- Se familiariser avec la zone de couverture des Jeux et l'environnement de la ville hôte grâce au Programme de planification et de préparation des visites de site du CPC
- Représenter le CPC au sein de la communauté sportive nationale et internationale en assistant et en participant à des réunions, des événements et des conférences
- Conceptualiser et mettre en œuvre des améliorations novatrices aux tactiques et aux plans opérationnels
- Rédiger le contenu et élaborer les processus à inclure dans les publications sur les opérations et le déroulement des Jeux
- Diriger — et collaborer avec — le personnel, les bénévoles et les entrepreneurs du CPC dans la préparation des Jeux et sur place
- Aider à l'élaboration, au maintien et à la présentation de rapports sur les divers budgets des espaces fonctionnels

QUALIFICATIONS

Connaissances et compétences

- Connaissances et capacité avérées dans les secteurs de la planification logistique et de la gestion de projets
- Réalisations avérées dans la direction de projets à multiples facettes, l'administration de la planification opérationnelle quadriennale et l'exécution des programmes dans les limites du budget alloué
- Capacité avérée à interpréter des informations détaillées et à créer des processus opérationnels
- Bonnes connaissances pratiques du système sportif canadien et des Jeux paralympiques et olympiques
- Aptitude avérée à résoudre les problèmes de façon créative, à se concentrer sur les détails et à respecter des échéanciers stricts
- Capacité avérée à travailler efficacement et en collaboration avec des parties prenantes en interne et externes
- Très bonnes compétences en rédaction, présentation et communication d'entreprise à l'oral, préférablement dans les deux langues officielles;
- Entregent exceptionnel, et capacité à encadrer et à mobiliser d'autres personnes
- Capacité à travailler seul(e) et au sein d'une équipe, à faire plusieurs choses à la fois et à définir des priorités de manière efficace



- La maîtrise de connaissances techniques dans le domaine du sport constitue un atout
- Maîtrise et expérience de la suite Microsoft Office, de logiciels de gestion de projet et de systèmes de base de données

Expérience

- Deux ou trois années d'expérience professionnelle au sein de l'industrie sportive canadienne ou paralympique, ou au sein d'un secteur connexe
- Expérience professionnelle dans un environnement de jeux multisports
- Expérience pertinente en gestion de projet, en planification d'événements et en logistique
- Expérience de l'encadrement de bénévoles et de contractuels dans un environnement stressant
- Expérience en matière d'établissement de relations et de collaboration avec des personnes de différentes cultures et aux parcours variés
- Un passé de paralympien constitue un atout.

Éducation

Un grade de premier cycle ou un diplôme dans une discipline pertinente, ou la combinaison d'une formation et d'une expérience pertinente

Caractéristiques personnelles

- Sens de la méthode et de l'organisation, capacité à gérer plusieurs projets en même temps
- Flexibilité, capacité à travailler avec un large éventail de personnes œuvrant dans des domaines différents et aux expériences variées
- Bon entretient, en particulier avec les parties prenantes
- Bonnes compétences analytiques
- Souci d'obtenir des résultats
- Sens de la stratégie
- Méthode et organisation
- Capacité à coopérer, collaborer, travailler en équipe et motiver son entourage
- Activement à l'écoute : comprend les exigences avant de passer à l'acte

VALEURS

Incarne les valeurs organisationnelles du CPC :

- Excellence
- Intégrité
- Concentration
- Esprit d'équipe
- Inclusion



CONDITIONS DE TRAVAIL

- Le travail se fera principalement dans un environnement de bureau.
- Des déplacements de plus de 24 h et des activités effectuées en télétravail seront requis (p. ex. Jeux, visites de site, événements)
- Il sera nécessaire de travailler les soirs et les fins de semaine lors des périodes chargées, pendant les Jeux et lors des visites de site.

PROCÉDURE DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés peuvent postuler au lien suivant:

<https://paralympic.bamboohr.com/jobs/view.php?id=17> ici au plus tard le **vendredi 7 décembre 2018**.

Le CPC s'engage à créer un environnement de travail inclusif et diversifié, et se targue d'être un employeur prônant l'égalité des chances. La candidature de tous les requérants qualifiés sera envisagée, indépendamment de leur race, ascendance, lieu d'origine, couleur, origine ethnique, citoyenneté, croyance, sexe, orientation sexuelle, casier judiciaire, âge, état civil, situation familiale ou handicap.

Le CPC apprécie et encourage les demandes provenant de personnes ayant un handicap. Un hébergement sera disponible sur demande pour les candidats qui prendront part à toutes les étapes du processus de sélection.