

Affichage externe

**PERSONNEL DE SOUTIEN
TECHNICIEN/NE EN LOISIRS (ÉQUIPE DE HOCKEY)**

Technicien/ne en loisirs

Ouverture d'un projet d'un an à temps partiel pour la mise en place d'une nouvelle équipe de hockey collégiale. Possibilité de prolongation au terme du projet.

Lieu de travail

Complexe sportif, Campus de Rouyn-Noranda.

Nom du supérieur immédiat

Mme Nicole Langlais, directrice du Service des affaires étudiantes et des communications.

Principales fonctions

Conformément au plan de classification du personnel de soutien, le rôle principal et habituel de cette personne consiste à organiser les activités à l'intention de l'équipe de hockey, en tenant compte des politiques établies.

Plus spécifiquement, elle effectue les tâches suivantes :

- En collaboration avec le conseiller à la vie étudiante (volet sportif), contribuer au développement des projets en lien avec l'équipe de hockey des Gaillards ;
- Supporter l'encadrement de l'équipe de hockey et de ses étudiant(e)s : suivi pédagogique, équipements, soins sportifs, les déplacements pour les entraînements et les matchs ;
- Participer à la mise en place de l'équipe sportive en collaboration avec les différents partenaires du milieu ;
- Élaborer et voir au respect de différentes d'entente de location des arénas ;
- Coordonner les entraîneur(e)s, les officiels mineurs, les annonceurs, les préposés au vidéo, aux statistiques, à la billetterie, etc., pour la tenue des matchs ;
- Déterminer le calendrier des activités en fonction des disponibilités de plateaux pour les entraînements et les joutes ;
- Analyser les besoins en ressources matérielles de l'équipe de hockey et recommander leur achat ;
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en intervention en loisirs ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Qualifications particulières :

- Doit détenir une bonne connaissance et une expérience significative du milieu du hockey ;
- Doit être capable de créer et de maintenir son réseau de contacts dans le milieu sportif ;
- La personne retenue devra faire preuve d'autonomie et devra être proactive ;
- Bonne connaissance du français écrit qui sera mesurée par un test ;
- Aptitude à utiliser efficacement les outils informatiques (système financier CLARA) et la suite Office (Word et Excel) ;
- Elle devra avoir le sens de la collaboration et du travail d'équipe.

Conditions de travail

Horaires de travail : 21 heures par semaine selon les besoins et horaires du service.

Salaires : En vertu de la convention collective du personnel de soutien, le traitement rattaché à ce poste se situe, selon l'expérience et la formation, entre 20,76\$ et 29,05\$/heure.

Durée du projet : Du 8 janvier 2018 jusqu'au plus tard le 21 décembre 2018. Possibilité de prolongation au terme du projet.

Date d'affichage : Le 5 décembre 2017.

Fin du concours

Votre curriculum vitae, accompagné des documents attestant de votre formation (copies des diplômes et relevés de notes) devront être reçus par courriel au plus tard **le 15 décembre 2017 à 16h**, à l'adresse suivante recrutement@cegepat.qc.ca Svp, inscrire le numéro d'affichage dans l'objet : PS-10-2017

Seules les candidatures retenues pour fin d'entrevue de sélection seront contactées. Nous remercions à l'avance les candidats et candidates qui auront postulé. Le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue adhère à un programme d'accès à l'égalité et encourage les personnes qualifiées, femmes et hommes, membres de minorités visibles et ethniques, autochtones et personnes handicapées à soumettre leur candidature. Vous pouvez, si vous le désirez, indiquer votre appartenance à l'un des groupes précités.