



RINGETTE RINGUETTE  
CANADA CANADA

## RINGUETTE CANADA

**Date limite de réception :** le 21 mai 2004

**Date de commencement :** le 18 juin 2004

**Position :** Directeur exécutif

**Endroit :** Ottawa (Ontario)

**Salaire :** Basé sur l'expérience et les qualifications

### **Description du poste :**

Ringuette Canada est à la recherche d'un directeur enthousiaste, très motivé et possédant l'éducation requise pour un poste de directeur exécutif.

### **Résumé des tâches :**

Le directeur exécutif est responsable pour la gestion, la croissance et le développement de l'organisme. Le titulaire se rapporte au président, travaille selon les politiques du comité directeur et il doit motiver et encourager la performance des autres afin d'aspirer à la vision et aux objectifs de l'organisation. Le directeur exécutif travaille avec le comité directeur afin de développer et de mettre en oeuvre des plans de communication, de marketing et autres visant la croissance des participants et l'atteinte des objectifs des membres. Cette responsabilité inclut la gestion d'un personnel de trois employés indéterminés ainsi que d'employés temporaires au besoin, pouvant être embauchés par Ringuette Canada. Communications fréquentes avec les présidents et membres de divers comités, incluant le personnel de l'équipe nationale. Le directeur exécutif est au service de l'organisation et assume le rôle de leader dans le développement et la gestion des produits de l'organisation (programmes, services, activités)

### **Responsabilités principales :**

Gestion financière, ressources humaines/coordination de bénévoles. Identification de nouvelles sources de revenus, marketing, communications et la croissance du nombre de participants. Liaison avec les partenaires, intervenants et services aux membres.

### **Qualifications :**

Initiateur ayant fait ses preuves en gestion financière et de projets. Habilités interpersonnelles très développées, capacité de travailler de près et de diriger des bénévoles, du personnel, des membres de l'association et le public. Capacité démontrée à négotier et travailler avec les gouvernements, des agences et autres intervenants. Fortes habilités en communication écrite et verbale.

**Expérience :**

Vaste expérience de la gestion d'un bureau provincial/national, d'un programme de commandite, de marketing et des communications.

Connaissance pratique du système canadien des sports, NCCP/NOCP. Connaissance du sport de la ringuette est un atout.

**Éducation :**

Diplome d'étude post-secondaire en administration des sports et/ou expérience comparable. Capacité à utiliser un ordinateur(Microsoft office, Adobe Acrobat, Internet, E-Mail, gestion d'un site Web).

**Language :**

Le bilinguisme est un atout.

**Soumettre votre application à:**

Comité de sélection  
Ringuette Canada  
Suite 201, 5510 Chemin Canotek Road  
Gloucester, Ontario K1J 9J4  
Courriel : [ringette@ringette.ca](mailto:ringette@ringette.ca)