

RUGBY QUÉBEC

OFFRE D'EMPLOI

COORDONNATEUR.TRICE AUX COMPÉTITIONS



À PROPOS DE RUGBY QUÉBEC

Rugby Québec est l'organisme provincial reconnu par le ministère de l'Éducation comme le premier responsable de la promotion, du développement et de la régie des activités de rugby au Québec.

L'organisation agit dans les cinq contextes de la pratique sportive : découverte, initiation, récréation, compétition et excellence.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Type d'emploi** : Emploi à temps partiel, contrat d'une durée de 1 an
- **Entrée en poste** : 5 octobre 2026
- **Horaire** : 3 jours par semaine, avec présence requise lors des événements de Rugby Québec (soirs et fins de semaine)
- **Lieu de travail** : Siège social de Rugby Québec, avec possibilité de télétravail et déplacements occasionnels à travers la province
- **Salaire** : Selon l'échelle salariale en vigueur et l'expérience pertinente

DESCRIPTION DES RESPONSABILITÉS

- **Coordonner les compétitions** : contribuer à la planification des calendriers, des horaires, de la logistique et au suivi des résultats des matchs et des événements.
- **Assurer le soutien aux membres et aux affiliations** : soutenir les clubs et les ligues dans leurs démarches administratives, notamment en lien avec la plateforme d'affiliation, et les accompagner dans l'utilisation des outils mis à leur disposition.
- **Coordonner les sanctions d'événements** : assurer le traitement, le suivi et la coordination des demandes de sanction pour les événements organisés par les membres.
- **Assurer les relations avec les membres** : agir comme point de contact pour les clubs, répondre aux demandes, effectuer les suivis et transmettre les besoins et enjeux à l'équipe.

- **Assurer une présence aux événements de Rugby Québec** : participer aux événements et compétitions afin d'assurer un soutien opérationnel sur le terrain, au besoin.
- **Collaborer aux opérations de Rugby Québec** : travailler en collaboration avec l'équipe afin de soutenir les programmes, les compétitions et l'amélioration continue des processus opérationnels.
- **Participer à la réalisation de tâches connexes** contribuant aux objectifs de Rugby Québec, selon les besoins de l'organisation.

EXIGENCES MINIMALES

- Diplôme collégial ou universitaire pertinent, ou expérience équivalente.
- Expérience en coordination, administration ou organisation d'événements/compétitions.
- Excellente maîtrise du français oral et écrit; anglais, un atout.
- Bonnes habiletés de communication et de collaboration.
- Aisance avec les outils informatiques et plateformes de gestion.
- Disponibilité pour des déplacements occasionnels, soirs et fins de semaine lors des événements.

PROFIL RECHERCHÉ

- Excellentes capacités de planification, d'organisation et de gestion des priorités.
- Autonomie, rigueur et sens des responsabilités.
- Facilité à collaborer avec différents intervenant·es.
- Bonnes aptitudes en service à la clientèle et suivi.
- Intérêt pour le milieu sportif et Rugby Québec.
- Connaissance du rugby ou du milieu sportif québécois, un atout.

VOUS SOUHAITEZ VOUS JOINDRE À L'ÉQUIPE DE RUGBY QUÉBEC?

Soumettez votre candidature via le formulaire suivant:

<https://forms.gle/xoP8vPCWuxnsaNnN6>

DATE LIMITE POUR POSTULER: 4 OCTOBRE 2026

Seules les personnes sélectionnées seront contactées pour une entrevue.