



## DIRECTEUR GÉNÉRAL\* DIVE ONTARIO

*\* Le générique masculin est utilisé pour alléger la lecture du texte*

Dive Ontario est à la recherche d'un directeur général pour appuyer et développer les athlètes et les clubs de plongeon communautaires de l'Ontario.

La mission de Dive Ontario est de fournir une programmation et des services de qualité afin d'appuyer tous les athlètes, entraîneurs et officiels en quête d'excellence personnelle et communautaire.

Le plongeon, tant au tremplin qu'à la tour, exige un engagement et une discipline énorme de la part des athlètes. L'entraînement ne se limite pas à la piscine, il englobe plusieurs autres disciplines : trampoline, gymnastique, ballet et yoga. Toutes ces disciplines s'allient pour former des plongeurs qui exécutent leurs plonges avec grâce, force et souplesse. Les athlètes du programme compétitif s'entraînent plusieurs heures par semaine et doivent posséder une excellente capacité de concentration pour performer sous pression.

Avec 10 clubs à travers la province et de nombreux programmes affiliés, Dive Ontario croit qu'en fournissant un soutien et un encouragement constant à travers tous les stades de développement des plongeurs, nous maintiendrons une forte présence à l'échelle nationale. De nos programmes d'initiation au plongeon jusqu'au niveau compétitif, Dive Ontario s'efforce de fournir des programmes solides qui non seulement identifient le talent, mais contribuent également au plein développement du potentiel des athlètes.

### DESCRIPTION DE POSTE

**ORGANISATION :** Dive Ontario (DO)

**TITRE:** Directeur général

**CATÉGORIE D'EMPLOI :** Contractuel

**ENDROIT :** Télétravail et Toronto – Centre sportif panaméricain de Toronto (TPASCP)

**SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :** Vice-président des opérations

### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

#### GÉNÉRAL :

Le directeur général (DG) travaille en collaboration avec le conseil d'administration de Dive Ontario et ses comités et est responsable des opérations et du développement de l'organisation.

Le DG est le porte-parole de l'organisation et est son principal point de contact.

## DESCRIPTION DES TÂCHES :

1. **Appui du conseil d'administration**
  - a. Servir de ressource au CA pour assurer que les décisions en matière de politiques sont prises de manière éclairée.
  - b. Informer en temps opportun les membres du conseil d'administration de tous les enjeux d'importance qui affectent le développement et la prestation des programmes et services.
  - c. En tant que membre du comité de performance sportive et du comité des affaires sportive, participer aux rencontres, contribuer au matériel et à la rédaction des procès-verbaux pour diffusion future.
  - d. Maintien des politiques et des règlements administratifs de l'organisation
  - e. Mise en œuvre du plan stratégique
2. **Gestion des compétitions :**
  - a. Appuyer le directeur de la compétition à toutes les épreuves provinciales de Dive Ontario
3. **Gestion événementielle :**
  - a. Camps d'entraînement pour athlètes
  - b. Cliniques de perfectionnement professionnel pour entraîneurs et officiels
  - c. Assemblée générale annuelle
4. **Publicité et autre financement** (approvisionnement, contrat et service)
5. **Recrutement et gestion des bénévoles** (base de données, formation et gestion d'équipes)
6. **Gouvernement et autres organismes de financement**
  - a. Recherche et demandes de subventions, gestion de projets, publication de rapports
  - b. Relations avec les partenaires : Plongeon Canada, organismes de financement, TPASC, Institut canadien de sport de l'Ontario (CSIO), PNCE, contractuels, etc.
7. **Administration et opérations quotidiennes**
  - a. Point de contact principal de l'association
  - b. Développement de programmes, suivi et maintenance
  - c. Veiller à ce que les attestations d'assurance et les politiques sont en place et à jour pour Dive Ontario et tous ses clubs
  - d. Gestion de contrats de l'Association (c.-à-d. contrat de piscines du Grand Toronto, contrat d'accueil des compétitions, contrats hôteliers, etc.)
  - e. Gestion et suivi des données
  - f. Finances et gestion budgétaire
  - g. Base de données pour officiels et entraîneurs et suivi
  - h. Communications et relations communautaires : médias traditionnels, site web et autres médias sociaux
8. **Autres tâches, au besoin**

## POUVOIRS

1. Le DG possède le pouvoir de signature pour les achats et les contrats selon les politiques de Dive Ontario
2. Le DG n'a pas l'autorisation d'engager Dive Ontario dans des ententes ou mémorandums
3. Le pouvoir décisionnel est négocié directement entre le DG et les membres du conseil d'administration de Dive Ontario

## COMMENT POSTULER

- **Faire suivre votre CV par courriel à Rhonda Quesnel à [Rhonda.Quesnel@wearcheck.com](mailto:Rhonda.Quesnel@wearcheck.com)**
- **Date limite pour postuler: le 31 août 2020**