



## Offre de stage : Agent au développement 2 – Programme d'initiation

---

La Fédération québécoise d'ultimate (FQU) est un organisme jeune et dynamique dont la mission est de promouvoir, développer et soutenir l'ultimate et sa philosophie au niveau provincial. Elle est membre d'Ultimate Canada et compte en son sein 22 associations régionales ou locales membres réparties à travers le Québec et près de 7500 individus.

Depuis sa création en 2012 et jusqu'à ce jour, la FQU s'attache à pérenniser et structurer son offre de service existante d'une part et à développer de nouveaux programmes dans le but de faire découvrir le sport et ses valeurs auprès d'une nouvelle clientèle plus jeune.

L'intégrité, l'équité et le respect sont les valeurs de base de la FQU. La détermination, le dynamisme et le leadership sont ses valeurs de développement. Et la synergie, la solidarité et l'entraide sont ces valeurs sociales.

### Sommaire du poste

Relevant du *coordonnateur du développement junior*, l'*agent au développement – Programme d'initiation* apporte son support à l'équipe de la FQU dans la réalisation des dossiers suivants :

- L'Académie Québécoise d'Ultimate,
- Les activités ponctuelles de développement,

Pour y parvenir, il encourage et soutient les associations membres dans le déploiement local de l'Académie Québécoise d'Ultimate et en fait la promotion. Il coordonne toutes les activités ponctuelles de développement et d'initiation au ultimate qui parviennent à la fédération.

### Principales tâches

- L'Académie Québécoise d'Ultimate :
  - Fait la promotion du programme ;
  - Assure un soutien aux déploiements locaux du programme ;
  - Assure le suivi logistique du programme ;
  - Organise les formations en ligne d'entraîneurs ;
  - Participe à l'amélioration du programme ;
- Les activités ponctuelles de développement :
  - Agit à titre de premier contact avec la clientèle ;
  - Coordonne les activités ;
  - Fait le lien avec les différents partenaires impliqués ;
  - Assure un suivi post mortem de qualité avec la clientèle ;
- Autres tâches connexes :
  - Développe des outils pour l'organisation et la gestion d'événement ;
  - Contribue à la réalisation de diverses tâches administratives ;



- Supporte l'équipe de la FQU dans la réalisation de tâches spécifiques et ponctuelles (comités, événements spéciaux, campagne de financement, etc) ;
- Soutient le *coordonnateur du développement junior* dans la réalisation de l'ensemble de ses dossiers ;
- Représenter la fédération lors des compétitions provinciales.

## Exigences

- Être en voie d'obtenir un diplôme collégial ou universitaire dans le domaine de l'activité physique, du management et de l'administration du sport et/ou du loisir ou tout autre domaine jugé pertinent ;
- Avoir une bonne expérience auprès des jeunes ;
- Avoir une excellente maîtrise du français écrit et parlé ;
- Avoir une bonne connaissance de l'ultimate, de ses règlements et de ses particularités (un atout).

## Qualités et compétences recherchées

- Proactivité et sens aigu du détail;
- Bon esprit de synthèse et de rédaction ;
- Bon sens de la planification ;
- Capacité à gérer plusieurs projets et plusieurs intervenants simultanément ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Maîtrise de la suite Office ;
- Maîtrise de la suite Adobe (un atout).

## Informations sur l'emploi

- Travail à horaire variable ;
- Doit être disponible à l'occasion les soirs et fins de semaine selon les événements ;
- Poste de travail dans les locaux de la FQU au Stade olympique. Le télétravail occasionnel sera accepté ;

## Informations pour postuler

Les candidatures doivent parvenir au *directeur général* sous la forme d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation à l'adresse courriel suivante : [dg@fqu.ca](mailto:dg@fqu.ca).