

Gestionnaire/entraîneur en chef, soccer masculin, Sports interuniversitaires et loisirs -Voyageurs

No. de poste: JOBPOST-2025-001236

Traitement: 83 462 \$ - 104 045 \$ par an

Concours se termine: jeudi, le 11 décembre à 16h30

[Présenter une demande maintenant](#)

Required Position

Poste à temps plein

Fonctions

Sous la responsabilité du directeur des Sports interuniversitaires et des loisirs Voyageurs, le gestionnaire/entraîneur en chef de l'équipe masculine de soccer recrute et gère un groupe d'étudiants athlètes masculins et coordonne leur

calendrier sportif et scolaire. Il supervise également le budget du programme et élabore des stratégies visant à renforcer la croissance du programme. En outre, il doit apporter de nouvelles idées afin d'améliorer le rendement et le succès du programme.

Direction et rendement du programme des sports

- Sélectionner l'équipe, définir les objectifs individuels et collectifs, veiller à l'acquisition des compétences individuelles et à la préparation tactique et technique, planifier et préparer les entraînements, ainsi que les matchs.
- Gérer et évaluer les athlètes et les entraîneurs.
- Enquêter à l'aide de vidéos et d'enregistrements de matchs afin de se préparer à affronter les adversaires des Sports Universitaires de l'Ontario (SUO) et de U Sport.
- Résoudre les problèmes liés aux performances de l'équipe afin d'assurer la viabilité et le succès du programme.
- Collaborer avec d'autres membres du corps professoral et de l'Université, notamment pour élaborer et évaluer les programmes individuels et collectifs de musculation et de conditionnement physique, ainsi que pour apporter d'autres améliorations dans le domaine des sciences du sport.

Gestion administrative et des ressources

- Créer, surveiller, gérer et évaluer le budget du soccer interuniversitaire et le budget du plan de dépenses restreintes.
- Gérer le budget des ressources humaines.
- Gérer, évaluer, former et orienter le personnel du programme.
- Embaucher du personnel en fonction de l'évaluation des candidats et de la compréhension des besoins du programme.
- Planifier stratégiquement la structure organisationnelle du programme de soccer masculin, y compris les types d'équipements utilisés, les méthodes et techniques de travail, les affectations, les tâches et les responsabilités des postes.

- Veiller à ce que les tâches soient accomplies dans les délais impartis et que le personnel respecte les normes et les politiques.
- Assister aux réunions de la ligue et veiller au respect de toutes ses règles.
- Accomplir toutes les tâches ci-dessus conformément aux politiques, procédures et directives de l'Université Laurentienne et des départements des sports et des loisirs Voyageurs.
- Se tenir au courant des connaissances, des tendances et des pratiques nécessaires pour mettre en place et maintenir un programme compétitif.

Services et soutien à la population étudiante

- Assumer la responsabilité des performances sportives, scolaires et sociales des étudiants athlètes participant, et apporter du soutien sous forme de conseils, d'intervention en cas de crise, d'aide scolaire au moyen du programme de soutien aux études et de l'accès à des tuteurs, au conseiller intégré au corps professoral et au service de santé et de bien-être. Être disponible sans restriction pour les étudiants athlètes.
- Assurer la sécurité de chaque étudiant athlète en faisant appel aux médecins et thérapeutes qui travaillent en partenariat avec Sports interuniversitaires Voyageurs concernant les blessures, les protocoles de retour au jeu et la rééducation par la médecine sportive et le renforcement musculaire.
- Veiller à ce que les étudiants athlètes et le personnel assistent à des séminaires de sensibilisation au dopage et aux drogues ainsi qu'à des ateliers de sensibilisation aux commotions cérébrales.
- Participer à la mise en œuvre de programmes et de services destinés aux athlètes interuniversitaires, concernant notamment la tenue de dossiers et de bases de données sur les athlètes, le programme de soutien scolaire, l'admissibilité, les contrôles antidopage et d'autres exigences liées aux compétitions de la ligue.

Relations avec la clientèle et les parties prenantes

- Gérer chaque année les processus de recrutement de recrues potentielles, y compris tenir la base de données des recrues potentielles, rendre visite aux recrues et à leurs familles pour leur présenter les programmes de soccer et les programmes universitaires, effectuer des visites à domicile en tant que représentant de l'Université et du programme interuniversitaire.
- Mobiliser des fonds, un élément clé du succès du programme de soccer et de l'entraîneur en chef.
- Représenter le programme de soccer masculin Voyageurs et jouer un rôle essentiel dans la gestion des relations avec les anciens joueurs.
- Diriger l'établissement d'un plan visant à mobiliser les anciens joueurs en tant que supporters et bailleurs de fonds du programme. Le succès de cette initiative se traduira notamment par l'obtention de dons destinés à soutenir le programme de soccer masculin des Voyageurs.
- Collaborer à la conception et à la mise en œuvre d'un plan global de développement sportif qui amènerait l'Université Laurentienne à un niveau de compétitivité lui permettant de se démarquer à l'échelle provinciale et nationale.
- Entretenir des relations positives avec les autres instances sportives locales, régionales, provinciales, nationales et professionnelles.
- Établir des relations stratégiques avec les groupes communautaires de soccer afin de favoriser les relations, de créer des réseaux, d'accroître la visibilité, de sensibiliser le public, d'agir comme ressource, de renforcer l'engagement communautaire, de fidéliser les membres et de se positionner ainsi que le programme comme des chefs de file dans le domaine du soccer.
- Assumer des fonctions de leadership auprès des SUO, de U Sport, des organisations sportives provinciales et nationales, qui contribuent directement au développement du programme sportif et à la visibilité de l'Université Laurentienne en tant que ressource nationale.
- Appuyer d'autres programmes, participer aux initiatives du département, assister à des événements et entreprendre des projets annuels à la demande du directeur.

Exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées.

Qualifications

- Baccalauréat en administration des sports, en performance sportive ou dans un domaine connexe.
- Maîtrise ou diplôme d'études supérieures, préférable.
- De trois (3) à cinq (5) ans d'expérience pertinente.
- Diplôme B canadien de soccer ou supérieur, ou équivalent.
- Formation sur la sécurité dans le sport, obligatoire.
- Excellentes compétences en communications orales et écrites.
- Compétences prouvées en résolution de problèmes et de conflits, et souci du détail.
- Excellentes compétences en organisation et en gestion du temps, capacité de respecter les échéances.
- Capacité prouvée de gérer simultanément plusieurs projets et priorités dans un environnement en évolution rapide.
- Capacité prouvée de travailler indépendamment avec un minimum de supervision, de prendre des initiatives et de collaborer efficacement au sein d'une équipe.
- Discrétion et bon jugement dans la gestion de données opérationnelles, financières ou personnelles hautement confidentielles.
- Expérience des bases de données étudiantes pour les inscriptions, les dossiers et l'aide financière.
- Capacité prouvée de créer, gérer et rendre des comptes sur les budgets du département, y compris de prévoir les besoins financiers futurs et l'allocation des ressources.
- Expérience dans la détermination, l'établissement et la gestion des relations avec des donateurs potentiels.

- Capacité de travailler aisément (oralement et par écrit) dans les deux langues officielles, français et anglais, un atout.

Nous sommes conscients que certains candidats éprouvent des difficultés à utiliser notre portail de carrières. Si vous remplissez une demande via notre formulaire en ligne et recevez un message d'erreur, veuillez soumettre votre candidature à careers@laurentian.ca.

Les heures d'ouverture officielles de l'Université sont de 9 h à 16 h 30, du lundi au vendredi de septembre à avril, et de 8 h 30 à 16 h du lundi au vendredi de mai à août, soit trente-trois heures et trois quarts (33,75) par semaine.

À l'Université, nous reconnaissons que l'équilibre entre le travail et la vie privée est essentiel tant pour le bien-être personnel que pour la réussite professionnelle. Notre politique offre aux employés une certaine latitude qui leur permet de mieux concilier leurs besoins personnels et le maintien d'une prestation de services efficace.

L'Université Laurentienne est une communauté englobante et accueillante et encourage les candidatures de membres de communautés qui recherchent l'équité, y compris les femmes et les personnes racialisées, autochtones, handicapées et de toutes orientations sexuelles et identités et expressions sexuelles. La Politique de bilinguisme de l'Université Laurentienne contient une disposition concernant l'exigence linguistique pour les personnes qui s'identifient comme membres des Premières Nations, métisses ou inuites.

L'Université Laurentienne se fait un devoir d'offrir une expérience englobante et sans obstacle aux personnes ayant des besoins en matière d'accessibilité. Il est possible de demander des adaptations à tout stade du processus de recrutement. Veuillez communiquer avec les ressources humaines pour obtenir de plus amples renseignements (careers@laurentian.ca).

Présenter une demande maintenant

Nous accepterons uniquement les candidatures soumises en utilisant [le formulaire en ligne](#).



1.800.461.4030

705.675.1151

935 chemin du lac Ramsey,

Sudbury, ON

P3E 2C6

Communiquez avec nous

Médias sociaux

Tournées et visites

Signalez un problème avec le site Web

Situations de crise ou d'urgence

Services d'accessibilité

Carrières

Corps professoral et employés

Contacts utiles

Nouvelles

Reconnaissance du territoire - Aki Gaabijidebendaagwak

Nous désirons reconnaître le Traité Robinson-Huron de 1850. Il importe aussi de souligner

que l'Université Laurentienne se trouve sur les terres traditionnelles des Atikameksheng Anishnawbek et que la Ville du Grand Sudbury comprend également celles de la Première Nation de Wahnapiatae. Nous tenons à exprimer notre profond respect à tous les peuples autochtones et, comme signe de notre relation suivie avec eux, appuierons les recommandations émises par le Groupe de travail sur la vérité et la réconciliation de l'Université Laurentienne. Miigwech. **Écoutez-le en anishinaabemowin.**

[Politique de confidentialité](#)

[Politique d'accessibilité](#)

[Plan du site](#)

Université Laurentienne. Sudbury, Ontario, Canada. Tous droits réservés. 2025