



## Offre de stage : Agent aux événements : Circuits Québécois d'Ultimate

---

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 des opérations*, l'*agent aux événements* apporte son support à l'équipe de la FQU dans la réalisation des différents circuits de compétition et championnats provinciaux sanctionnés par la FQU :

- CQU7 Adulte,
- CQU7 Junior,
- CQU5 Junior,
- CQUUC.

Pour y parvenir, il coordonne l'organisation des tournois de la FQU en collaboration avec les associations membres et voit à leur promotion.

### Principales tâches

- Mettre à jour le guide de participation et les règlements ;
- Faire les suivis en lien avec les inscriptions aux compétitions et les alignements ;
- S'assurer du respect des protocoles d'entente liant les Associations régionales ou locales et la Fédération ;
- Pour les championnats, développer et déployer les services aux participants :
  - Alimentation ;
  - Hébergement ;
  - Santé et sécurité ;
  - Etc.
- Préparer et/ou valider les horaires et tous les documents relatifs à la compétition ;
- Autres tâches connexes :



- Développer des outils pour l'organisation et la gestion d'événement ;
- Contribuer à la réalisation de diverses tâches administratives ;
- Supporter l'équipe de la FQU dans la réalisation de tâches spécifiques et ponctuelles (comités, événements spéciaux, campagne de financement, etc) ;
- Soutenir le *coordonnateur des opérations* dans la gestion des opérations des équipes provinciales de la FQU ;
- Représenter la fédération lors des compétitions provinciales.

## Exigences

- Être en voie d'obtenir un diplôme collégial ou universitaire dans le domaine du management et de l'administration du sport et/ou du loisir ou tout autre domaine jugé pertinent ;
- Avoir une bonne expérience en gestion d'événements sportifs ;
- 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

- Horaire de travail à déterminer
- 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).