



COORDONNATEUR (-TRICE), ERDI ET SPORT SÉCURITAIRE

LE POSTE

Poste : Coordonnateur (-trice), ERDI et sport sécuritaire

Type d'emploi : Coordonnateur (-trice)

Relève du : Directeur, développement du sport

Statut : Temps plein, permanent

Lieu : Télétravail, Flexible

À PROPOS DU POSTE

Le (ou la) coordonnateur (-trice), ERDI et sport sécuritaire, de Canada Équestre (CE) élabore et soutient des programmes et des services visant à créer un environnement sûr, accueillant et inclusif pour tous les sportifs équestres grâce à des initiatives liées au sport sécuritaire et à l'équité raciale, la diversité et l'inclusion (EDI).

Le (ou la) coordonnateur (-trice), ERDI et sport sécuritaire collaborera avec des intervenants internes et externes et les consultera. Il (ou elle) créera un alignement entre les intervenants, prodiguera des conseils sur le développement de politiques et de formations, et fournira des mises à jour régulières à la communauté. Le (ou la) candidat(e) occupera également le rôle d'agent(e) de vérification de CE. Il (ou elle) recevra une formation et un soutien à l'intégration de la part de The Inclusion Project, le partenaire en ERDI de CE. Il (ou elle) aura accès à des paramètres d'ERDI et à du contenu sur l'emploi d'un langage inclusif.

La personne attitrée au poste appuie et respecte les initiatives stratégiques de CE en nouant des relations, en soutenant les participants et en mobilisant les intervenants, le tout dans le but d'établir un environnement sûr, accueillant et inclusif.

RELATIONS PRINCIPALES

Un élément essentiel de ce rôle est d'assurer l'harmonisation des principaux intervenants. Ces derniers comprennent notamment les suivants :

1. Partenaires du système sportif et de l'industrie équestre.
2. Gestionnaire indépendant des plaintes et services indépendants de vérification
3. Personnel de CE et membres des comités de CE
4. Organismes provinciaux et territoriaux de sport (OPTS)



RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Les éléments suivants doivent être intégrés au poste :

1. Coordonner le développement des processus ERDI et la mise en œuvre d'une stratégie.
2. Mettre en œuvre des pratiques sur le sport sécuritaire.
3. Favoriser les relations avec les principaux intervenants.
4. Examiner les opérations commerciales et les harmoniser avec l'ERDI.
5. Développer des systèmes et des stratégies pour le sport sécuritaire.
6. Contribuer à l'équipe et à la culture.

Coordonner le développement des processus EDI et la mise en œuvre d'une stratégie

- Soutenir le développement de la communauté et l'orienter vers l'ERDI.
- Développer des programmes pour assurer la diversité et l'équité raciale dans tous les domaines d'activité de CE.
- Coordonner et soutenir la stratégie d'éducation de l'organisation.
- Évaluer l'efficacité du programme ERDI et gérer les relations entre les secteurs organisationnels et fonctionnels.
- Élaborer et coordonner la mise en œuvre de politiques visant à soutenir les programmes et les initiatives et à accroître l'accès aux sports.
- Soutenir l'équipe des communications pour s'assurer que toutes les communications destinées au public utilisent les meilleures pratiques en matière de langage inclusif.

Mettre en œuvre des pratiques sur le sport sécuritaire

- Superviser la mise en œuvre de la politique de vérification de CE et occuper le rôle d'agent de vérification de CE.
- Assurer la liaison avec le gestionnaire indépendant des plaintes et le service indépendant de vérification de CE.
- Collaborer avec ses collègues de l'équipe de la santé et du bien-être des équidés actifs pour assurer l'alignement des initiatives en matière de sécurité dans le sport pour les athlètes humains et équins et intégrer les normes minimales et les meilleures pratiques pour la santé, le bien-être et le développement équins dans tous les programmes de développement sportif.
- Développer, maintenir et examiner les éléments liés au sport sécuritaire, notamment en mettant à jour des politiques et des procédures.

Favoriser les relations avec les principaux intervenants

- Collaborer avec les principaux intervenants afin de transmettre les pratiques exemplaires et harmoniser les efforts pour faire progresser l'équité raciale, la diversité, l'inclusion et le sport sécuritaire.
- Fournir un soutien et des conseils au personnel et aux présidents des comités pour faire avancer les objectifs de CE en matière d'ERDI et de sport sécuritaire.



- Établir des relations avec les principaux intervenants internes et externes, y compris les responsables du sport sécuritaire et de l'ERDI des autres organismes nationaux de sport, des organismes multisports et des organismes provinciaux et territoriaux de sport équestre.
- Travailler en collaboration sur des initiatives de développement commercial et de communication avec les employés et partenaires pertinents afin de s'assurer que les programmes soutiennent le modèle d'affaires de CE et pour identifier et saisir les occasions de partenariat.
- Mettre en œuvre des stratégies pour assurer des relations efficaces avec les partenaires du sport et de l'industrie, les commanditaires et les fournisseurs.
- Gérer une variété de problèmes en faisant preuve de tact et de diplomatie dans ses rapports avec le personnel et les intervenants externes.

Examiner les opérations commerciales et les harmoniser avec l'EDI

- Suivre les dépenses pour assurer une prévision de fin d'année précise.
- Mettre en œuvre des processus opérationnels pour soutenir et favoriser un environnement sportif sûr, accueillant et inclusif.
- Tenir des registres et gérer des données, au besoin.
- Résoudre les problèmes de conformité.

Développer des systèmes et des stratégies pour le sport sécuritaire

- Coordonner la mise en œuvre, le suivi et le compte rendu des plans des programmes, notamment en livrant des rapports sur les indicateurs de performance convenus et en participant à un processus d'examen annuel des performances.
- Soutenir et favoriser la sécurité dans le sport et le bien-être des chevaux en appuyant les politiques organisationnelles pour fournir un environnement sûr à tous les participants.
- Travailler avec le personnel, les comités et les intervenants de CE pour développer et mettre en œuvre les principes de l'EDI et du sport sécuritaire.
- Développer des processus nouveaux ou améliorés, analyser et suivre l'information, et faire des recommandations pour que des changements soient apportés aux processus et aux systèmes.
- Superviser la préparation et l'exécution des programmes et des services au sein du département.
- Agir en tant qu'expert interne dans les domaines de l'EDI et du sport sécuritaire.
- Examiner les politiques et les pratiques et les mettre à jour au besoin.

Contribuer à l'équipe et à la culture

- Former, encadrer et soutenir le personnel de CE afin de les sensibiliser davantage aux principes de l'EDI et du sport sécuritaire et les informer davantage sur ces sujets.
- Maintenir et mettre à jour les exigences de vérification et identifier les formations supplémentaires.
- Soutenir des communications efficaces pour maintenir la clarté et le transfert efficace des connaissances.



- Soutenir l'équipe de développement du sport et les autres membres du personnel de CE, au besoin.
- Favoriser un environnement de travail collaboratif et une culture d'équipe dans tous les aspects de l'organisation.
- Fournir des recommandations pour l'amélioration des processus.

EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES

- Expérience vécue en tant que personne noire, autochtone, de couleur, ou handicapée et/ou en tant que personne issue d'autres communautés sous-représentées telles que les LGBTQIA++.
- Diplôme de premier cycle dans un domaine d'études connexe.
- Bilinguisme essentiel (anglais CCC ; français BBB).
- 3 à 5 ans d'expérience professionnelle progressive.
- Connaissance pratique du sport sécuritaire au Canada.
- Connaissance et expérience du domaine du sport, idéalement équestre, que ce soit en tant qu'entraîneur(e), officiel(le), exploitant(e) d'installations, professionnel(le) des soins aux animaux ou autre.
- Solides compétences en matière de rédaction, de communication et de présentation en anglais et en français.
- Grande fiabilité et capacité à traiter du matériel confidentiel et sensible.
- Expérience avec Zoom et Microsoft Office, dont Word, Outlook, Teams, Excel et PowerPoint.
- Expérience avec les bases de données en ligne et les logiciels de gestion de projet (Smartsheet).
- Grand souci du détail et fort sens de l'organisation.
- Niveau d'intégrité et de professionnalisme élevé et constant.
- Capacités d'organisation et d'adaptation élevées. Capacité à gérer plusieurs projets à la fois.
- Capacité à donner des conseils sur des politiques et des processus et capacité à rédiger des documents sur ces sujets.
- Valorisation de la collaboration et du travail d'équipe.
- Solides compétences en leadership.
- Une combinaison de compétences, d'expériences et de formations pertinentes sera prise en considération.

EXIGENCES DE L'EMPLOI

- Les candidat(e)s qui reçoivent une offre conditionnelle devront se soumettre à une vérification des antécédents complète de niveau 3 de Canada Équestre, dont une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables.
- La personne doit réussir la formation sur le sport sécuritaire de CE, ainsi que les autres formations demandées aux employés.
- Des déplacements occasionnels et un travail de soir et de fin de semaine peuvent être nécessaires.



INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

Il s'agit d'un poste permanent à temps plein, en télétravail. Les heures normales de travail de CE sont de 8 h 30 à 17 h, du lundi au vendredi. Cependant, en tant qu'organisation impliquée dans le sport, un certain travail de nuit et de fin de semaine sera nécessaire.

CE offre un travail valorisant, un environnement axé sur le travail d'équipe, des avantages sociaux concurrentiels et un programme d'appariement des REER.

Il s'agit d'un poste de niveau débutant avec possibilité de promotion et d'avancement. Nous reconnaissons que de nombreux (-euses) candidat(e)s peuvent ne pas être en mesure de répondre à toutes les exigences et nous encourageons tous ceux et celles qui pensent que ce poste leur convient à postuler. Nous sommes flexibles!

INSTRUCTIONS ET DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées peuvent soumettre leur candidature au lien suivant : [Formulaire de demande d'emploi](#)

- Curriculum vitae
- Une lettre de motivation détaillant l'intérêt et l'aptitude du candidat ou de la candidate pour le poste

Veillez-vous assurer que votre dossier de candidature est soumis au plus tard le 13 septembre 2021.

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt à se joindre à CE. Compte tenu du volume potentiel de candidatures, nous vous demandons de ne pas donner suite à votre candidature par un appel téléphonique. Nous ne contacterons que les candidat(e)s sélectionné(e)s pour une entrevue. Nous vous remercions de votre compréhension.

Pour en savoir plus, veuillez envoyer un courriel à Douglas Duncan, Directeur, Développement du sport, à dduncan@equestrian.ca.

ENGAGEMENT EN FAVEUR DE LA DIVERSITÉ ET DE L'ACCESSIBILITÉ

Canada Équestre est un employeur qui respecte le principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Nous offrons des chances égales d'emploi aux employé(e)s et aux candidat(e)s sans égard à la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le genre, l'orientation sexuelle, l'identité et l'expression de genre, l'âge, le casier judiciaire, l'état matrimonial, la situation familiale ou le handicap.

CE s'est aussi engagé à mettre en place des processus de sélection et des environnements de travail inclusifs et sans obstacle. Si vous êtes contacté à propos d'une possibilité d'emploi, veuillez informer le (ou la) représentant(e) des ressources humaines en temps utile de toute mesure d'adaptation qui doit être prise pour vous permettre d'être évalué(e) de manière juste et équitable. Les informations reçues concernant les mesures d'adaptation seront traitées de manière confidentielle.