



## CLUB DE SOCCER DE TROIS-RIVIÈRES

### OFFRE D'EMPLOI

#### RESPONSABLE DU SOCCER DE BASE (8-12 ANS)

#### PORTRAIT

Le Club de soccer de Trois-Rivières a la responsabilité d'organiser les activités de soccer auprès de la clientèle de U4 à Sénior pour la ville de Trois-Rivières. Avec plus de 2800 membres, le CSTR a la reconnaissance provinciale par Soccer Québec. La clientèle de 8 à 12 ans représente 35% des membres du club.

#### FINALITÉ DE LA FONCTION

Sous l'autorité de la direction sportive, le ou la responsable du soccer de base à comme mandat d'assumer toutes les responsabilités associées à la planification, à l'organisation et à l'administration des activités associées à la clientèle des 8-12 ans du club.

#### RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

##### ***Fonctions en lien avec le développement des joueurs***

Planifier, coordonner, encadrer et gérer les activités du programme CDC (8 à 12 ans)

- ✓ Participer à l'élaboration un plan de développement du joueur, et ce, en lien avec la grille du développement du joueur, la mission et les valeurs du club de soccer;
- ✓ Coordonner et participer à l'élaboration des séances d'exercices pour le CDC;
- ✓ Assurez le bon déroulement des activités CDC selon les normes de Soccer Québec à l'aide de ses responsables de site;
- ✓ Assister les responsables de site dans la gestion du personnel éducateur.

Coordonner, encadrer et soutenir les activités du camp performance (volet féminin)

- ✓ Coordonner et participer à l'élaboration des séances d'exercices pour le camp performance;
- ✓ Assurez le bon déroulement des activités;
- ✓ Assister les éducateurs dans la réalisation de leurs tâches.

Planifier, coordonner, encadrer et gérer les activités de ligue régionale (8 à 12 ans)

- ✓ Coordonner l'évaluation des joueurs et l'équilibrage des équipes avec les responsables de catégorie;
- ✓ Favoriser les mouvements de joueurs entre équipes à l'aide des responsables de catégories;
- ✓ Aider à l'organisation de rassemblements amicaux

#### ***Au niveau administratif***

- ✓ Conjointement avec le directeur administratif, planifier le budget « technique » et en assurer le suivi;
- ✓ Avec l'aide des responsables de plateaux, assurer la compilation des heures faites dans le cadre du CDC et le camp performance par les employés et les soumettre à la trésorière dans les délais prévus.
- ✓ S'assurer d'une communication efficace avec les employés sous sa responsabilité;
- ✓ S'assurer que les entraîneurs compléteront le formulaire pour la compensation d'entraîneur à la fin de la saison;
- ✓ S'assurer que tous les entraîneurs rapporteront le matériel prêté en début d'année;
- ✓ Pallier aux différents besoins du Club en termes de soutien technique, à la demande du directeur sportif;
- ✓ Gérer les communications avec les parents des joueurs au besoin.

#### **EXIGENCES**

- ✓ Bonne maîtrise de la langue française autant au parlé qu'à l'écrit;
- ✓ Connaissance des orientations et programmes techniques de Soccer-Québec
- ✓ Compétences en gestion des ressources humaines
- ✓ Maîtrise des applications et outils informatiques (XPS, Word, Excel)
- ✓ Sens de l'organisation et du travail d'équipe.

#### **EXIGENCE PARTICULIÈRE**

- ✓ Avoir accès à une automobile

#### **DÉTAIL DU POSTE**

- ✓ Type : poste du 28 avril au 29 août 2025
- ✓ Horaire : 32h par semaine (horaire à discuter)
- ✓ Salaire : selon l'échelle salariale du club basée sur les qualifications et l'expérience

Pour déposer votre candidature, faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation à l'adresse [frederic.pruvost@cstr.ca](mailto:frederic.pruvost@cstr.ca) au plus tard le **mardi 25 mars 2025 à 16h.**