

Appel de candidatures
RESPONSABLE DE LA HAUTE PERFORMANCE

Badminton Canada est à la recherche d'un leader qui voit l'incroyable potentiel de notre sport et qui peut tirer avantage de notre base solide de plus de 800 clubs, 41 000 membres, du personnel motivé, des milliers de bénévoles passionnés et un programme de haute performance qui connaît beaucoup de succès.

Le responsable de la haute performance (RHP) est responsable de la gestion des activités opérationnelles des programmes de haute performance de Badminton Canada. Le RHP dirigera l'administration, l'organisation et l'exécution des activités de haute performance de Badminton Canada en collaboration avec le directeur général et le Comité de la haute performance.

Le poste est basé au bureau de Badminton Canada à Ottawa et le candidat choisi relèvera directement du directeur général.

Gestion et planification du programme de HP

- 1) La gestion des programmes de haute performance pour le badminton, y compris :
 - a. Cheminement vers le podium
 - b. Infrastructure du programme
 - c. Intégration et harmonisation des activités de HP des OPS/OTS

- 2) Création et gestion des critères de sélection pour ce qui suit :
 - a. Programme d'aide aux athlètes
 - b. Équipe nationale, Équipe nationale junior et Équipe nationale de parabadminton
 - c. Tous les tournois internationaux par équipe et individuels
 - d. Tous les jeux multisports internationaux

- 3) Mise en œuvre et surveillance du PAA.
 - a. Gestion du développement des nominations des athlètes pour l'approbation du CHP
 - b. Agir en tant que personne-ressource principale entre Badminton Canada et Sport Canada pour toutes les questions liées au PAA.
 - c. S'assurer que tous les athlètes en nomination pour un brevet remplissent la documentation nécessaire afin de recevoir du financement.

- 4) Contrats pour l'équipe nationale.
 - a. Développement/modifications à l'entente de l'Équipe nationale sur une base annuelle
 - b. S'assurer de recueillir rapidement les contrats de la part des joueurs sélectionnés
 - c. Surveiller les joueurs pour s'assurer qu'ils respectent les obligations de leur contrat

- 5) Gestion de la sélection des équipes pour les tournois internationaux à l'aide des critères approuvés par le CHP.

- 6) Conseiller le CHP sur les activités et les tournois qui devraient être inclus dans le plan de HP annuel et à long terme.
- 7) La gestion et la mise en œuvre du plan stratégique de Badminton Canada en ce qui concerne la Haute performance.
- 8) Informer les membres des programmes annuels de HP de Badminton Canada. Travailler avec les OPS/OTS et coordonner avec leurs représentants de la HP.
- 9) Coordonner la réponse de Badminton Canada aux appels liés à la HP.

Évaluation et surveillance

- 1) Coordonner le travail de l'ÉSI avec les trois équipes nationales et compiler les renseignements obtenus.
- 2) Gérer et surveiller tous les programmes liés aux athlètes des Équipes nationales.
- 3) Gérer et surveiller tous les programmes de HP qui reçoivent du financement de Badminton Canada.
- 4) Surveiller et conseiller les entraîneurs nationaux sur leurs activités en ce qui a trait à leur engagement envers Badminton Canada.
- 5) Surveiller l'équipe nationale en ce qui concerne leurs plans d'entraînement et leurs activités compétitives annuelles.
- 6) Travailler avec l'ÉSI pour appuyer leurs recommandations et les appliquer lorsque nécessaire.
- 7) Maintenir une connaissance et une compréhension précise des efforts en matière de haute performance des organismes nationaux de sport pour le badminton des cinq plus importants pays, ainsi que tout autre ONS qui a des programmes intéressants.
- 8) Déterminer les meilleures pratiques et une analyse compétitive internationale autour de chacun de nos tournois importants.

Développement de programme et de tournoi

- 1) Gestion des occasions de formation et d'apprentissage internationales pour les athlètes de l'équipe nationale et les entraîneurs nationaux.
- 2) Gestion des activités liées à la préparation pour les Jeux multisports majeurs, y compris
 - a. Liaison avec les OSM (COC, CPC, CGC, etc.)
 - b. Établissement des plans de logistique généraux pour les Jeux
 - c. Confirmer les détails et la logistique des entraînement et de la préparation
 - d. Faire le suivi du processus de qualification pour les Jeux
 - e. Établir un plan de soutien de la main d'œuvre pour le groupe d'athlètes qualifiés, effectuer la liaison avec les groupes d'ÉSI externes au besoin et gérer le soutien pour ce personnel additionnel

Sensibilisation/Communication

- 1) Effectuer la liaison avec À nous le podium et le conseiller de À nous le podium assigné à Badminton Canada.
- 2) Coordonner les relations de HP avec le Comité olympique canadien (COC) et le Comité paralympique canadien (CPC).
- 3) Communiquer avec le réseau COPSI.

Employés sous la supervision

- 1) Entraîneurs des équipes nationales
- 2) Représentant/Personnel de l'ÉSI

Superviseur/Relève du :

- 1) Directeur général
- 2) Comité de la haute performance

Autres

- 1) Effectuer d'autres tâches au besoin.
- 2) Aider et appuyer pour d'autres aspects des opérations de Badminton Canada (p. ex., Tournois, Communications, etc.) au besoin pour assurer une bonne synergie et une plus grande efficacité entre les départements.

Éducation et expérience

- Éducation postsecondaire en science du sport, mouvement humain, administration du sport ou un autre domaine pertinent est hautement favorable.
- Au moins cinq (5) ans d'expérience dans un rôle de haute performance ou un rôle similaire
- Aptitudes supérieures de supervision éprouvées

Compétences clés

- Capacité d'organiser et de gérer de multiples tâches et projets afin de respecter les délais
- Faire preuve de bon jugement dans la prise de décision
- Faire preuve d'excellentes aptitudes interpersonnelles et de communication
- Faire preuve d'initiative pour relever des défis
- Excellentes aptitudes en anglais à l'oral et à l'écrit; en français un atout
- Capacité de travailler avec des équipes et de les motiver

Pour postuler, veuillez soumettre votre CV avec une lettre de présentation démontrant vos qualifications de même que vos attentes salariales à morisette@badminton.ca

Date limite pour soumettre une candidature : le 16 septembre 2019.