

POSSIBILITÉ DE POSTE CONTRACTUEL

Poste contractuel :	Gestionnaire de la haute performance
Type de poste vacant :	Contrat
Horaire de travail (heures et jours) :	9 h 00 à 17 h 00 du lundi au vendredi (quelques week-ends) (semaine de travail de 35 heures)
Échelle salariale 2022 :	50 000 \$ à 55 000 \$ (plus frais de déplacement)
Date de publication :	25 mars 2022
Date de clôture :	8 avril 2022, à 16 h 30 (HNE)

Tous les détails sur ce poste sont joints. Pour postuler, veuillez envoyer votre lettre de motivation et votre CV à jmac@cwfhc.ca. Les candidatures doivent être soumises en ligne et seront acceptées jusqu'à 16 h 30 le **vendredi 8 avril 2022 (HNE)**.

Weightlifting Canada Haltérophilie (WCH) est l'organisme directeur du sport de l'haltérophilie olympique au Canada. Depuis sa création en 1960 et sa constitution en société à but non lucratif en 1974, WCH a assisté à une croissance fulgurante de ce sport. L'haltérophilie est une discipline olympique depuis les premiers jeux modernes en 1896. Elle figure également au programme des Jeux du Commonwealth et des Jeux panaméricains.

Nous remercions toutes les personnes qui manifestent leur intérêt, mais seules celles qui progresseront dans le processus de sélection seront contactées pour un entretien formel.

Cordialement,

Jay MacLean M. Éd., B.A., C.M.M. III (professionnel des RH)
Vice-président
Weightlifting Canada Halterophilie
Courriel : jmac@cwfhc.ca
Site web: www.weightliftingcanada.ca



POSTE CONTRACTUEL :	Gestionnaire de la haute performance
SUPERVISEUR(E) IMMÉDIAT(E) :	Vice-président (technique)
SUPERVISE :	Athlètes de l'équipe nationale (PAA et ANP)

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

Le (la) gestionnaire de la haute performance (GHP) est responsable de la gestion et du fonctionnement du programme de haute performance (HP) (senior et junior) de Weightlifting Canada Haltérophilie (WCH). Le (la) GHP surveille et soutient le vice-président (technique) et le comité de haute performance. En outre, le (la) GHP surveille et aide à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un système complet de développement des athlètes qui comprend les éléments suivants : L'élaboration du programme de l'équipe nationale et la supervision du plan d'entraînement annuel, la liaison avec le personnel d'entraînement national, le développement à long terme de l'athlète (DLTA), la coordination des équipes de soutien intégré (ESI) et l'aide/le soutien aux athlètes.

STRUCTURE HIÉRARCHIQUE

Le (la) GHP relève directement du vice-président (technique), qui fait partie du conseil exécutif de WCH. Le (la) GHP rendra compte des questions financières au conseil d'administration de WCH. Le (la) GHP sera membre d'office du comité consultatif de la haute performance et du comité consultatif national des entraîneurs.

RELATIONS DE TRAVAIL

Le (la) GHP aura une communication régulière avec les organisations suivantes :

- Conseil d'administration de WCH, • (Organismes de sport provinciaux affiliés)
- Certains entraîneurs des épreuves de l'équipe nationale, les chefs d'équipe (CE) et les athlètes de l'équipe nationale.
- Sport Canada, • ANP, • COC, • CIS, et d'autres organismes de soutien au sport, selon les directives.

PRISE DE DÉCISION

Le (la) GHP a le pouvoir de prendre les mesures nécessaires à la gestion continue du programme de l'équipe nationale de haute performance de WCH. Ces mesures seront prises conformément aux budgets et aux politiques approuvés de WCH et, si possible, en consultation avec le vice-président technique.

RESPONSABILITÉS CLÉS

Section 1 (Planification, évaluation et rapport du programme de haute performance)

1.1 Élaborer, suivre et évaluer le programme HP au moyen de plans de travail annuels et d'indicateurs de performance établis dans le cadre du plan quadriennal HP et du plan stratégique de WCH.

1.2 Développer et intégrer des outils d'analyse de la performance à long terme et des mécanismes de rapport pour l'évaluation et le suivi du programme, afin de faciliter la communication des objectifs du programme de HP aux entraîneurs et aux athlètes.

1.3 Contribuer à l'élaboration du budget annuel du programme de HP. Contrôler tous les aspects du budget annuel du programme HP.

1.4 Assister la secrétaire-trésorière dans la préparation des rapports budgétaires destinés à « À nous le podium » (ANP), Sport Canada, le COC et WCH.

Section 2 (Exécution du programme de l'équipe nationale de haute performance)

2.1 Travailler avec les membres clés de WCH pour développer et soutenir un programme modèle de DLTA au niveau de haute performance.

2.2 Aider les entraîneurs de compétition et les CE à élaborer et à communiquer les programmes de l'équipe nationale de HP, y compris la sélection des athlètes, des entraîneurs et des CE.

2.3 Soutenir la mise en œuvre et l'évaluation des plans d'entraînement et de compétition à long terme pour les équipes nationales de HP et développer des outils de suivi pour les évaluations annuelles et pluriannuelles des performances par rapport aux objectifs.

2.4 Assurer la liaison avec les détenteurs de franchises pour les grands Jeux (COC, CGC, PAWF, FISU, etc.) pour aider à la planification et à la préparation de la participation aux grands Jeux (Jeux olympiques, Jeux panaméricains, Jeux du Commonwealth, Jeux universitaires).

2.5 S'assurer que les athlètes de l'équipe nationale, et la communauté haltérophile (si nécessaire), sont informés de toutes les questions relatives au programme de l'équipe nationale de HP en temps opportun.

Section 3 (équipe de soutien intégrée [ESI], livraison et sciences du sport)

3.1 Travailler avec les responsables ESI de l'ICSO et de l'INS-Q pour s'assurer que des services efficaces d'entraînement, de science du sport et de médecine du sport sont fournis à tous les athlètes de l'équipe nationale d'ANP et (si cela est permis) du Programme d'aide aux athlètes (PAA).

3.2 Organiser, mettre en œuvre et rendre compte de toutes les activités de l'équipe ESI soignante.

3.3 Assurer la diffusion et l'application des résultats des projets de sciences et de médecine du sport.

3.4 Tenir un dossier des résultats des contrôles pour tous les athlètes d'ANP et (si cela est autorisé) de l'équipe nationale du PAA.

Section 4 (Programme d'aide aux athlètes et À nous le podium)

Le (la) gestionnaire de la haute performance est responsable de la gestion des programmes PAA et ANP par l'exécution des tâches suivantes :

4.1 Aider à préparer et à présenter la soumission annuelle du PAA à WCH, Sport Canada et ANP.

4.2 Communiquer les critères approuvés par le conseil d'administration pour la sélection des athlètes brevetés. Fournir un soutien et une orientation au comité de HP pour les améliorations et les modifications du programme PAA de WCH.

4.3 Coordonner la réunion annuelle sur les brevets pour les entraîneurs de HP avant le Championnat canadien senior.

4.4 Assurer la liaison avec Sport Canada et ANP concernant le programme PAA.

4.5 Aider le vice-président technique et le président à préparer les accords annuels des athlètes pour tous les athlètes de l'équipe nationale de HP.

4.6 S'assurer, par la communication et le suivi des accords avec les athlètes, que tous les athlètes de l'équipe nationale brevetés et HP :

- i) s'entraînent dans des conditions adéquates et sont suivis par leurs entraîneurs personnels sur une base hebdomadaire, et
- ii) adhèrent à un programme de compétition annuel, et
- iii) respectent les conditions restantes de leur accord.

4.7 S'assurer, par l'intermédiaire des entraîneurs personnels des différents athlètes d'ANP et du responsable de l'ESI, du suivi et de l'évaluation du programme de compétition et d'entraînement de chaque athlète :

- i) s'assurer que chaque athlète subit les tests physiques et physiologiques requis,
- ii) fournir des mises à jour semestrielles et finales sur l'objectif de brevet et le classement,
- iii) fournir un résumé annuel des compétitions pour les athlètes, et
- iv) maintenir un dossier précis et à jour pour chaque athlète du PAA et d'ANP.

Approuvé : Janvier 2022