

Coordinateur(trice) – Ski de fond Nouveau-Brunswick

Ski de fond Nouveau-Brunswick (SFNB)

Joignez-vous à notre équipe!



Ski de fond Nouveau-Brunswick (SFNB) est à la recherche d'une personne organisée et proactive pour occuper le poste de **coordinateur(trice)**. Cette personne jouera un rôle clé dans la coordination des activités provinciales et dans le soutien aux clubs et aux membres de la communauté du ski de fond au Nouveau-Brunswick.

Le poste s'adresse avant tout à une personne possédant de solides compétences en **administration, gestion et coordination**. Une connaissance du ski de fond constitue un atout, mais **n'est pas nécessaire**.

À propos de nous

Ski de fond Nouveau-Brunswick (SFNB) est l'organisme provincial responsable du développement et de la promotion du ski de fond dans la province. L'organisation soutient les clubs membres, coordonne les programmes provinciaux et travaille en collaboration avec les partenaires du sport afin de favoriser la participation, le développement des athlètes et la croissance du ski de fond au Nouveau-Brunswick.

Le poste

Le ou la **coordinateur(trice)** assure la coordination des opérations et des programmes de SFNB. La personne travaille en étroite collaboration avec le conseil d'administration, les clubs membres et les partenaires afin de soutenir la mise en œuvre des priorités de l'organisation et le développement du ski de fond dans la province.

Ce poste convient particulièrement à une personne ayant de fortes compétences en **gestion administrative, organisation et coordination de projets**.

Pourquoi ce poste est unique

- Vous contribuerez directement au développement d'un sport nordique important au Nouveau-Brunswick.
- Vous travaillerez avec une communauté engagée de bénévoles, d'entraîneurs et d'athlètes.
- Le poste offre une grande variété de responsabilités administratives et organisationnelles.

- Vous aurez l'occasion de collaborer avec des partenaires provinciaux et nationaux du milieu sportif.
 - L'environnement de travail est flexible et favorise l'autonomie et l'initiative.
-

Principales responsabilités

Coordination des opérations

- Assurer la coordination des activités et des opérations quotidiennes de l'organisation
- Soutenir la mise en œuvre des priorités établies par le conseil d'administration
- Assurer le suivi administratif des dossiers et des communications de l'organisation

Soutien aux clubs et aux programmes

- Appuyer les clubs membres dans la mise en œuvre de leurs programmes et activités
- Contribuer à la coordination des programmes provinciaux et des initiatives de développement du sport
- Favoriser la communication et le partage d'information entre les clubs et l'organisation provinciale

Administration et finances

- Participer à la préparation et au suivi des budgets
- Contribuer à la préparation des rapports financiers et des demandes de financement
- Assurer le suivi administratif des subventions et programmes de soutien

Communications et promotion

- Coordonner les communications de l'organisation (site Web, médias sociaux, infolettres)
 - Contribuer aux initiatives de promotion et de visibilité du ski de fond au Nouveau-Brunswick
 - Maintenir des relations positives avec les partenaires et les intervenants du milieu sportif
-

Profil recherché

- Bilinguisme (français et anglais)
- Excellentes habiletés en communication et en organisation
- Solides compétences en **administration et gestion de dossiers**
- Capacité à travailler de façon autonome tout en collaborant avec une équipe de bénévoles
- Bonne capacité de gestion du temps et de priorisation

Une expérience dans le milieu sportif est un atout, **mais n'est pas nécessaire.**

Exigences supplémentaires

- Être **résident(e) du Nouveau-Brunswick**
 - Détenir un **permis de conduire valide**
-

Conditions de travail

- Poste à **35 heures par semaine** avec **horaire flexible**
- Possibilité de télétravail selon les besoins de l'organisation
- **Horaire réduit estival** : durant les mois de **juillet et août**, l'horaire est de **4 jours par semaine (28 heures par semaine)**

Certaines réunions ou activités peuvent occasionnellement avoir lieu en soirée ou la fin de semaine.

Salaire : A déterminer selon l'expérience et les qualifications.

Avantages sociaux :

- Assurance vie
 - Assurance invalidité longue durée
 - Médicaments sur ordonnance
 - Assurance dentaire
 - Assurance voyage
 - Soins de santé complémentaires
-

Date d'entrée en fonction

La date d'entrée en fonction visée est **le 1er juin 2026**.

Date limite pour appliquer est le 15 mai 2026

Pour postuler

Veillez faire parvenir votre **CV et lettre de présentation** à :

Manon Losier

Présidente

Ski de fond Nouveau-Brunswick

Courriel : losier.manon@gmail.com