**Entraîneur-chef Mem-Fées de Magog**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organisation | | * Le club de nage artistique les Mem-Fées de Magog fêtera son 30ième anniversaire au cours de l’année. Les valeurs profondes du club, soit le respect, le plaisir, l’esprit d’équipe, l’attitude positive et la rigueur lui ont permis de bien évoluer au fil de ces années. Plusieurs projets en cours ex.: camp de perfectionnement, nage-o-thon, spectacle, etc. nous laissent envisager la prochaine année avec enthousiasme. Le club évolue au complexe sportif La Ruche de Magog offrant toutes les facilités pour assurer son développement. Son succès a toujours passé par un groupe d’entraineur formidable avec une passion exceptionnelle. | |
| Rôle principal | | * Mentorat, gestion et développement des entraîneurs. * Aide technique aux entraîneurs. * Prépare et met à jour le manuel des figures par niveau, donné aux entraîneurs. * Soutient la planification annuelle des entraîneurs (routines, entraînements, etc.). * Commente les routines et les figures de toutes les équipes du Club, préalablement aux compétitions, pour prévenir les pénalités et maximiser les résultats lors des compétitions. * Disponibilité et participation à des formations techniques et humaines. * Participe à des événements promotionnels du Club et/ou lors de remise de prix | |
| Lien avec CA | | * Soutien et suivi des entraîneurs afin de développer les athlètes à leur plein potentiel. * Présence au CA pour rapport des activités du Club (sans rémunération). * Présentation au CA de projets spéciaux. * Établit l’horaire des entraînements et le présente au CA * Participe aux événements, spectacle de Noël et de clôture de saison. | |
| Administration | | * Communications avec la Fédération. * Mémo pour compétition. * Remplit le formulaire « accident / incident piscine », au besoin. * Élabore le calendrier détaillé d’entraînements de la saison avec les compétitions, les événements, les congés et autres pour présentation au CA. * S’occupe des inscriptions à la Fédération et valide la feuille de temps mensuelle pour tous les entraîneurs. * Utilise les outils de gestion des activités du Club mis à leur disposition (feuille de temps, formulaire de dépenses, etc.). * Collabore avec le bénévole responsable de maintenir à jour le site web | |
| Athlètes | | * S’assure que le code de déontologie de la Fédération [www.synchroquebec.com](http://www.synchroquebec.com)est appliqué. * Maintient l’intérêt des athlètes et des entraîneurs envers le Club dans le but ultime de conserver un bon équilibre athlètes/entraîneurs * Classement des athlètes. * Vérification ponctuelle du suivi des athlètes par les entraîneurs. | |
| Conditions | | * Salaire selon expérience et disponibilité en respect de la structure salariale du club * Horaire flexible selon la disponibilité / Présence nécessaire Samedi * Début maximum Fin Août 2021 | |

Pour soumettre votre candidature, veuillez communiquer avec Dave Whittom, Président du club au [dwhittom@cgocable.ca](mailto:dwhittom@cgocable.ca) ou 514-207-0601.