



Directeur.trice technique de AS Pierrefonds

Sous la responsabilité du directeur général, la personne occupant le poste de la Direction technique aura pour mission principale d'assurer le leadership technique pour la Corporation.

Responsabilités principales :

Encadrement du personnel technique du club :

- Définir les rôles et attentes à l'égard des entraîneurs et du personnel de soutien technique
- Définir et appliquer les critères pour l'assignation des entraîneurs aux équipes conformément aux exigences
- Recruter, former et encadrer le personnel technique (entraîneur, éducateur, etc.) afin d'assurer leur compétence en matière d'intervention auprès des joueurs
- Élaborer et mettre à la disposition des éducateurs.trices une banque de documents techniques pour faciliter leur intervention auprès des athlètes, et aider à la préparation des séances d'entraînement, et en assurer l'utilisation optimale
- Superviser les séances d'entraînement et les matchs
- Organiser des occasions de formation pour le personnel technique
- Établir et diffuser le code de conduite et de déontologie pour l'ensemble des membres (les entraîneurs/éducateurs.trices, les joueurs et les parents, etc.)
- Superviser et réaliser le programme CDC tel que prescrit par SOCCER QUÉBEC
- Organiser et animer le collège technique du Club
- Évaluation annuelle des entraîneurs et formuler des recommandations pour améliorer leur compétence
- Participer activement aux réunions de régie interne

Gestion budgétaire :

- Élaborer le budget pour chaque programme en respectant les critères établis avec l'aide du directeur général
- Suivre le budget convenu et faire des mises à jour lorsque nécessaire
Conceptualiser et mettre en place les programmes en tenant compte des ententes budgétaires
- Évaluer les programmes sportifs et soumettre à cet effet un rapport annuel

Développement des joueurs :

- Élaborer un plan à long terme de développement des joueurs de tous les niveaux et ce, en lien avec la mission et les valeurs du club
- Établir une planification annuelle des activités des équipes et en superviser la réalisation
- Définir les règlements et les critères de sélection des athlètes pour les diverses équipes
- Préparer un calendrier pour l'ensemble des activités techniques (séances d'entraînement, matchs, tournois, formation, réunion, etc.)
- S'assurer que les mesures de sécurité des joueurs soient respectées lors des entraînements et des matchs (installations, équipement sportif, trousse de premiers soins, information médicale, etc.)
- Promouvoir les athlètes du club et les informer des options qui s'offrent à eux : Équipes du Québec, bourses d'études, commandites, sélections régionales
- Superviser l'encadrement des joueurs.euses qui participent aux différents programmes Sport-études
- Coordonner pour le Club de soccer, le programme des jeux techniques et certaines activités régionales
- Organiser des activités de formation particulières pour les joueurs : camp spécialisé, clinique de gardiens, clinique d'attaquants

Profil recherché et Compétences requises :

- ❖ Avoir le droit de travailler au Canada
- ❖ Détenir le Diplôme B (National) de l'Association canadienne de soccer (ou en cours de formation)
- ❖ Diplôme de formation comme DT de club de soccer ou en voie d'acquisition;
- ❖ Être titulaire du Diplôme enfant de Soccer Canada
- ❖ Posséder un véhicule et un permis valide
- ❖ Fort sens de la planification et de l'organisation
- ❖ Leadership, bonne capacité d'analyse et de prise de décision
- ❖ Aisance en communication et habileté dans la gestion de personnel
- ❖ Être titulaire d'une formation collégiale ou universitaire dans un domaine d'administration (atout)
- ❖ Maîtrise du français et de l'anglais écrit et parlé
- ❖ Connaissances informatiques : Google Drive, Office et leurs outils, Spordle et autres
- ❖ X année d'expérience en management / entraîneur / Directeur technique
- ❖ Connaissance du milieu sportif québécois
- ❖ Connaissance des différents outils informatiques (Office, Spordle, Excel)

Conditions de travail :

- Modalités : emploi à temps plein, selon un horaire variable, incluant soirs et weekends
- Un minimum d'heures hebdomadaires en présentielle au bureau du club
- Salaire concurrentiel, établie selon l'expérience et les compétences
- Le (la) candidat(e) doit être disposé e à subir des vérifications de sécurité et références
- Le ou la titulaire du poste ne pourra être à l'emploi d'une organisation concurrente;
- La date d'entrée en fonction est prévue pour le **15 novembre 2025**.

Candidature : Si cette opportunité vous intéresse et que vous répondez aux exigences ci-dessus, veuillez envoyer votre curriculum vitae à : dg@soccerpierrefonds.ca avant le **lundi 22 octobre à 16h00**.