



Gestionnaire des services aux membres

Lieu : Télétravail (Canada)

Type de poste : Nouveau poste

Relève du : Directeur des services aux membres

À propos de Curling Canada

Curling Canada est un organisme national de sport (ONS) et est le chef de file et le moteur de croissance de l'excellence du curling au Canada. Notre but et notre fonction exclusifs sont de promouvoir le sport amateur sous la forme du curling au Canada, à l'échelle nationale. Nous gérons des programmes de haute performance (c.-à-d. Équipe Canada), nous sélectionnons et gérons des équipes nationales et nous détenons le droit exclusif de nommer des équipes pour les compétitions mondiales et les organismes olympiques canadiens. Nous mettons l'accent sur le service à nos membres (les associations provinciales et territoriales de curling) et à tous leurs clubs et curleurs affiliés partout au Canada, avec des programmes et des services qui promeuvent et développent le sport du curling partout au Canada.

L'occasion professionnelle

Relevant du directeur des services aux membres, le ou la gestionnaire des services aux membres deviendra le (la) chef(fe) opérationnel(e) chargé(e) de la supervision et de la responsabilité du travail quotidien et du rendement global du département des services aux membres de Curling Canada, y compris, mais sans s'y limiter, la gestion du personnel (employés, stagiaires, contractuels, consultants et travailleurs occasionnels), la gestion de projets, la gestion des connaissances, la gestion financière, le marketing, les communications, la technologie, les données, la défense des intérêts et les rapports.

Bien que ce poste soutienne les initiatives nationales visant à développer les personnes, les organisations et les institutions responsables de l'amélioration du curling au niveau communautaire, il est avant tout axé sur le leadership opérationnel et la mise en œuvre, plutôt que sur une expertise pointue en curling. C'est une occasion idéale pour une personne qui aime transposer la stratégie en actions concrètes en élaborant des processus, en soutenant les personnes, en gérant les budgets et en améliorant les systèmes qui permettent à notre équipe d'offrir un service exceptionnel d'un bout à l'autre du Canada.

Le département des services aux membres de Curling Canada est financé par les frais de développement du curling (FDC), une contribution individuelle perçue auprès de chaque curleur dans tous les clubs affiliés au Canada. Les FDC visent à transformer la contribution individuelle en impact collectif et à créer les conditions permettant au système de curling d'atteindre son plein potentiel.

Fonctions et responsabilités :

- Diriger les opérations quotidiennes du département des services aux membres de Curling Canada.
- Superviser et gérer le rendement des employés, stagiaires, contractuels, consultants et travailleurs occasionnels, tout en favorisant une culture d'équipe positive, collaborative et responsable.
- Gérer les budgets, les contrats, les rapports et la planification opérationnelle du département.



- Collaborer étroitement avec les associations membres provinciales et territoriales, les clubs de curling et les partenaires communautaires afin de soutenir la mise en œuvre des initiatives nationales.
- Travailler en collaboration avec les différentes équipes internes de Curling Canada (y compris, mais sans s'y limiter : la formation, les technologies, les communications, la comptabilité, la philanthropie et les techniciens de glace).
- Développer et améliorer les systèmes, les flux de travail et les processus opérationnels du département, y compris en identifiant les possibilités d'accroître l'efficacité grâce aux technologies et à l'automatisation.
- Surveiller l'avancement des projets et rédiger des rapports à l'intention de la haute direction de Curling Canada et des associations membres.
- Soutenir la réussite d'initiatives telles que la formation des clubs de curling, la recherche, la gestion des connaissances, le perfectionnement de la main-d'œuvre, l'élaboration de programmes, le marketing de proximité à l'échelle nationale et d'autres projets visant à développer le curling, à renforcer les capacités d'exécution du système canadien de curling et à accroître la valeur ajoutée pour les membres.
- Autres tâches selon les besoins

Exigences du poste :

Avant tout, nous recherchons un ou une **leader axé(e) sur l'action**. Ce poste est idéal pour une personne qui aime aider les organisations à optimiser leur fonctionnement en transformant les idées en plans, les plans en actions et les actions en résultats concrets.

Exigences spécifiques :

- Un diplôme universitaire en administration des affaires, en gestion du sport, en administration publique, en gestion de projets ou dans une discipline connexe.
- Au moins cinq années d'expérience progressive en leadership dans la gestion de personnes, de projets, de budgets et de l'exploitation.
- Excellentes capacités de gestion financière et de planification.
- Expérience avérée dans la direction simultanée de plusieurs projets complexes avec plusieurs collaborateurs.
- Délégué efficacement les tâches et les responsabilités, en fournissant des directives claires, un niveau d'autorité approprié et un soutien continu pour garantir l'atteinte des objectifs.
- Excellentes compétences en organisation et en gestion du temps, avec la capacité de gérer les étapes clés définies et les priorités concurrentes dans le cadre des échéanciers des projets.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale.
- Capacité à travailler aussi bien de façon autonome qu'en équipe à distance.
- Maîtrise des outils numériques dans un environnement axé sur la technologie.
- Connaissance avérée des applications Microsoft 365 (SharePoint, Teams, OneDrive et Microsoft Office).
- Légalement autorisé(e) à travailler au Canada.

L'expérience de travail dans le domaine du sport, des loisirs, des organismes sans but lucratif, des associations axées sur les membres ou du développement communautaire est considérée comme un atout; de même que la connaissance du curling et de l'écosystème canadien du curling.

Ce que nous proposons



Rémunération : 90 000 \$. Le candidat ou la candidate pourra également participer au programme de cotisations de l'employeur au REER de Curling Canada.

Veuillez envoyer votre CV à careers@curling.ca en inscrivant « Gestionnaire des services aux membres – [PRÉNOM NOM DE FAMILLE] » dans l'objet du courriel avant le **4 septembre 2026**. Seuls les candidats retenus pour une entrevue téléphonique seront contactés. Nous vous remercions de votre intérêt pour cette occasion de stage emballante chez Curling Canada!

Venez comme vous êtes. Vous êtes bienvenu(e) ici! Curling Canada est profondément engagé à favoriser la diversité, à faire progresser l'équité et à favoriser une culture d'inclusion. Par conséquent, nous invitons les candidatures de tous les horizons, y compris les groupes marginalisés et en quête d'équité (p.ex., les membres des communautés noires, autochtones et de couleur (PANDC)).

Curling Canada est conforme à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO). Pour accéder à notre politique, [cliquez ici](#). Pour envoyer des commentaires sur notre accessibilité, veuillez envoyer un courriel à l'adresse accessibility@curling.ca.

Dernière mise à jour : 13 août 2026

Élaboré par : Emily Kaldis, directrice des ressources humaines et de la culture, et Bobby Ray, directeur du développement des clubs et des services aux membres