



Directeur(trice) exécutif(ve) - Poste à temps plein

(Date limite de candidature : 28 août 2026 à 16 h 00)

Athlétisme Nouveau-Brunswick (ANB) est l'organisme de gouvernance du sport de l'athlétisme et du cross-country au Nouveau-Brunswick, avec la responsabilité pour la course sur route par l'entremise d'une affiliation à RunNB. ANB est reconnu à la fois comme l'Organisation sportive provinciale et la branche officielle d'Athlétisme Canada. En tant qu'organisation sportive provinciale, ANB est une organisation basée sur l'adhésion, soutenant des clubs situés dans la province et accueillant des participants de tous âges et niveaux pour l'entraînement, le développement et des compétitions toute l'année. Nous proposons des programmes aux participants affiliés et non affiliés, sur une base annuelle, et recevons un financement opérationnel par l'entremise de la Direction des sports et des loisirs du ministère du Tourisme, du Patrimoine et de la Culture du gouvernement du Nouveau-Brunswick.

Mission de l'ANB : Développer et promouvoir le sport de l'athlétisme du niveau de base à la haute performance, à travers toutes les tranches d'âge et capacités, en mettant l'accent sur la participation, la livraison de programmes d'entraînement de qualité et les opportunités en environnement compétitif.

Vision de l'ANB : Être reconnu comme l'organisme modèle d'une petite province avec la plus grande participation par habitant et offrant un environnement d'entraînement optimal pour que les athlètes atteignent les niveaux de compétitivité nationale et internationale.

Êtes-vous passionné(e) par l'athlétisme? Est-ce que cela vous parle? Si oui, continuez à lire ! Nous recherchons un(e) leader solide, enthousiaste, aimant travailler avec les gens et faire avancer les choses positivement.

Description de poste

Le directeur général est responsable de la direction générale et des opérations quotidiennes d'Athlétisme Nouveau-Brunswick (ANB), en collaboration étroite avec le conseil d'administration, le personnel, les membres, les clubs, les bénévoles, les entraîneurs, les officiels et les partenaires externes. Le directeur général dirige la mise en œuvre des priorités stratégiques de l'ANB tout en veillant à ce que les programmes, les finances, l'administration et les services de l'organisation soient gérés efficacement. La personne retenue sera une personne rassembleuse qui aime travailler avec les gens, soutenir le développement des athlètes et des clubs et créer des occasions favorisant la croissance continue de l'athlétisme partout au Nouveau-Brunswick.

Le directeur général relève directement du conseil d'administration de l'ANB et est responsable de fournir régulièrement des mises à jour et des recommandations concernant les opérations, les finances, les programmes et les priorités de l'organisation.

Le directeur général aura l'occasion de diriger une organisation sportive provinciale qui bénéficie d'une solide base de membres et d'un réseau établi de clubs, d'entraîneurs, d'officiels, de bénévoles et de partenaires. Ce poste offre une occasion unique de contribuer à façonner l'avenir de l'athlétisme au Nouveau-Brunswick, de renforcer les parcours de développement des athlètes et des clubs et de bâtir des partenariats qui favorisent la participation, de l'initiation à la haute performance.

Ce que nous vous offrons

- Un poste de direction clé vous permettant d'avoir un impact direct dans le monde de l'athlétisme.
- La possibilité de travailler à distance, partout au Nouveau-Brunswick, idéalement à proximité de Moncton, Saint John ou Fredericton.
- Un environnement de travail flexible, avec certaines activités en soirée et les fins de semaine, pour une moyenne de 40 heures par semaine.
- Un salaire de 60 000 \$ - 65 000 \$, selon la formation et l'expérience, ainsi que des avantages sociaux comprenant des vacances payées, des congés de maladie payés, une assurance collective et un régime enregistré d'épargne-retraite.

- Des possibilités annuelles de perfectionnement professionnel.

Responsabilités Principales :

1. Administration
 - a) Gérer et rendre compte des finances de l'ANB, planification budgétaire et gestion des dépenses.
 - b) Collaborer avec les collègues de travail et gérer les employés.
 - c) Rechercher et solliciter des sources de financement ; élaborer des propositions de financement pour accroître les opportunités de programmes.
 - d) Entretenir de bonnes relations de travail avec Athlétisme Canada.
 - e) Supporter Course N.-B. et Course Sur Sentier N.-B.
 - f) Organiser et préparer les assemblées générales annuelle et semi-annuelle des membres ainsi que les réunions mensuelles du Conseil d'ANB.
2. Développement sportif
 - a) Travailler pour assurer une augmentation de la base de membres d'athlètes, d'officiels, de clubs et de bénévoles.
 - b) Encourager et soutenir l'expansion de l'environnement d'entraînement et de développement.
 - c) Encourager la création de diverses opportunités de développement liées à l'athlétisme, telles que des cliniques et des compétitions.
 - d) Collaborer avec divers intervenants du système scolaire pour promouvoir et faciliter le développement de l'athlétisme.
 - e) Promouvoir l'accessibilité à l'athlétisme pour les groupes sous-représentés, y compris les athlètes paralympiques.
3. Relations publiques et communication
 - a) Établir des relations de marketing et de relations avec les médias pour promouvoir l'athlétisme et nos membres.
 - b) Élaborer et entretenir une présence sur les réseaux sociaux pour l'ANB.
 - c) S'assurer que toutes les communications et la documentation sont disponibles dans les deux langues officielles.
 - d) Établir de bonnes relations de travail et de collaboration avec les groupes communautaires, les écoles, les municipalités, les bailleurs de fonds, les politiciens et d'autres organisations pour promouvoir la croissance de l'association.
 - e) Communiquer avec les parties prenantes pour les tenir informées des nouvelles et de l'impact de l'ANB.
 - f) Maintenir le site Web de l'ANB et le portail d'inscription à jour et actuels.
4. Service technique
 - a) Agir en tant que personne-ressource technique pour les entraîneurs, les athlètes, les officiels et les bénévoles.
 - b) Soutenir les équipes provinciales (dans la planification et la gestion).
 - c) Voyager régulièrement dans toutes les régions du N.-B. pour contribuer au développement et à la croissance des clubs nouveaux et existants.
 - d) Travailler avec les clubs existants pour élargir leur programmation.

Compétences et qualifications : Le candidat idéal devra posséder les compétences et qualifications suivantes (veuillez indiquer dans votre candidature celles que vous possédez et en quoi vous y répondez) :

- Diplôme universitaire ou diplôme collégial de préférence en lien avec le sport ou l'administration des affaires, la gestion d'entreprise ou la kinésiologie.
- Bilingue, maîtrise du français et de l'anglais.
- Expérience en gestion des ressources financières, budgétisation et maîtrise des coûts, connaissance pratique du logiciel de comptabilité QuickBooks.
- Expérience en, et compréhension, du sport de l'athlétisme.
- Aptitude à consulter, négocier et collaborer avec plusieurs intervenants pour parvenir à un consensus.
- Fortes compétences rédactionnelles.
- Professionnalisme dans toutes les formes de communication telles que les courriels, les appels téléphoniques, les visioconférences et les SMS.
- Fortes compétences interpersonnelles et en communication.

- Compétences éprouvées en création de relations et en communication.
- Autonome et débrouillard(e).
- Expérience en gestion d'employés.
- Bonne connaissance des produits MS Office : Word, Excel, PowerPoint.

Conditions de sélection

- Vérification du casier judiciaire et vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables.
- Permis de conduire de catégorie 5 en cours de validité avec un dossier de conduite propre.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae et votre lettre de présentation à ed@nbs hf.ca au plus tard le 28 août à 16 h.

Date d'entrée en fonction prévue : 28 septembre. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.