OFFRE D'EMPLOI

Baseball Canada est à la recherche d'un.e directeur.trice principal.e des opérations

Baseball Canada, dont le siège social est situé à Ottawa (Ontario), est l'organisme national de régie du baseball au Canada. L'organisation regroupe dix associations sportive provinciales représentant les joueurs, les entraîneurs et les officiels à l'échelle du pays. Baseball Canada est membre du Comité olympique canadien (COC) et de la Confédération mondiale de baseball et softball (WBSC). L'organisme est financé et reconnu par Sport Canada et Patrimoine Canada et possède le statut d'organisme de bienfaisance reconnu par l'Agence du revenu du Canada.

Responsabilités générales

Relevant du PDG, le.la directeur.trice principal.e des opérations est responsable du développement des communications corporatives, des relations publiques ainsi que de la mise en œuvre des programmes nationaux, incluant les événements (championnats nationaux) et les initiatives de développement du baseball chez les jeunes.

La personne titulaire du poste assure le leadership et l'encadrement du personnel afin de garantir la mise en œuvre efficace des programmes, services, événements et priorités organisationnelles, en cohérence avec la vision, la mission et les valeurs de Baseball Canada. Ils sont responsables de la supervision des opérations quotidiennes de plusieurs départements de l'organisation, de l'harmonisation des activités opérationnelles, du soutien aux associations provinciales membres ainsi que de la mise en œuvre des priorités stratégiques établies par le PDG et le conseil d'administration. En étroite collaboration avec le PDG, elle veille à ce que les ressources, les systèmes, le personnel et les processus opérationnels de l'organisation soutiennent efficacement l'atteinte des objectifs de Baseball Canada.

Principales responsabilités

1. Soutenir le PDG dans l'exécution du plan stratégique de Baseball Canada en traduisant les priorités stratégiques en plans opérationnels et en résultats mesurables;
2. Superviser l'ensemble des programmes de développement à la base de Baseball Canada et assurer leur coordination efficace ainsi que leur alignement avec les associations sportive provinciales. Ces programmes comprennent notamment Rallye-Cap, les programmes nationaux de certification des entraîneurs, Baseball5, la formation des officiels ainsi que les exigences liées au sport sécuritaire. La gestion des priorités de développement à long terme de l'athlète en collaboration avec les associations sportive provinciales est également essentielle;

3. Assurer le leadership et la supervision opérationnelle des directeurs.trices, gestionnaires et membres du personnel;
4. Maintenir des relations de travail efficaces avec les associations sportive provinciales et leurs directions générales;
5. Superviser la planification et l'exécution opérationnelles des championnats nationaux, événements, réunions et activités logistiques;
6. Développer et améliorer les systèmes organisationnels, les procédures et les mécanismes de reddition de comptes;
7. Soutenir le PDG dans la supervision budgétaire, la planification opérationnelle et l'allocation des ressources;
8. Superviser les activités opérationnelles liées aux ressources humaines, notamment la coordination du personnel et la gestion du rendement;
9. Veiller au respect des normes de gouvernance, des exigences en matière de sport sécuritaire et de la législation applicable;
10. Soutenir les relations avec les parties prenantes ainsi que la mise en œuvre des priorités organisationnelles;
11. Promouvoir une culture organisationnelle collaborative et axée sur le service;
12. Fournir au PDG des mises à jour opérationnelles et des recommandations;
13. Maintenir un engagement envers l'apprentissage continu et le perfectionnement professionnel.

Description du poste

Le.la directeur.trice principal.e des opérations est responsable d'assurer l'exécution opérationnelle des priorités stratégiques de l'organisation ainsi que la prestation efficace des programmes, services, initiatives organisationnelles et activités courantes.

La personne titulaire agit comme principal point de liaison opérationnel auprès des organismes provinciaux de baseball et de leurs directions générales. Elle soutient également la mise en œuvre des initiatives nationales, la coordination opérationnelle, les systèmes de communication et l'alignement organisationnel à travers le système de baseball canadien.

Elle est appelée à cerner les défis opérationnels, améliorer les systèmes et processus organisationnels, mettre en place des mécanismes d'imputabilité et favoriser une culture de travail axée sur la collaboration, le professionnalisme, l'excellence du service et l'amélioration continue.

Portée du poste

Personnel supervisé :	3 employés en supervision directe
Budget annuel du département :	Environ 1,5 million de dollars

Programmes sous sa responsabilité :	Développement du baseball initiation – Rallye-Cap et Baseball5 Développement à long terme de l'athlète Programmes de formation des entraîneurs et des officiels Communications et médias sociaux Championnats nationaux

Exigences et formation

- Baccalauréat en administration des affaires, commerce, gestion du sport ou dans un domaine connexe;
- Minimum de 10 années d'expérience en gestion;
- Minimum de trois années d'expérience en gestion financière, incluant la planification et l'exécution budgétaires ainsi que l'analyse des états financiers;
- Le bilinguisme (français et anglais) est considéré comme un atout important.

Connaissances et compétences techniques

- Excellente connaissance de l'ensemble du système sportif canadien;
- Excellente connaissance de l'Association canadienne des entraîneurs (ACE) et du Comité olympique canadien (COC);
- Bonne connaissance des règlements administratifs régissant les activités de la Fédération canadienne de baseball amateur (Baseball Canada), société constituée sous le régime de la Loi sur les corporations canadiennes et maintenue sous la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif;
- Connaissance des principes de gestion financière;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office.

Compétences recherchées

- Leadership;
- Planification stratégique;
- Développement et maintien de relations;
- Influence et capacité de mobilization;
- Sens des affaires;
- Intégrité;
- Excellentes habiletés de communication interpersonnelle;
- Résolution de problèmes et prise de décision;
- Pensée creative;
- Esprit entrepreneurial.

Conditions de travail

Le poste exige un travail principalement en bureau avec une utilisation intensive de l'ordinateur et de longues périodes en position assise. La personne titulaire doit également être capable de demeurer debout ou assise pendant de longues heures sur les terrains de baseball lorsque nécessaire.

L'horaire régulier est de 35 à 40 heures par semaine. Des heures de travail en soirée, la fin de semaine ou lors de jours fériés peuvent être requises en fonction des événements organisés. Des déplacements locaux, nationaux et internationaux seront nécessaires afin de participer aux différents événements de Baseball Canada, notamment les championnats nationaux. Une forte préférence sera accordée aux personnes candidates en mesure d'exercer leurs fonctions à partir d'Ottawa, en Ontario.

Rémunération

Salaire annuel : entre 90 000 $ et 120 000 $, selon les qualifications et l'expérience.

Régime d'avantages sociaux incluant assurance maladie et assurance dentaire. Régime collectif d'épargne-retraite avec cotisation de contrepartie de l'employeur.

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre une lettre de motivation et leur curriculum vitae au plus tard à 9 h (HE), le 21 août 2026. La lettre de motivation et le curriculum vitae doivent démontrer clairement l'expérience, les compétences et les qualifications correspondant aux exigences du poste.

Les candidatures ainsi que toute question concernant ce poste peuvent être transmises à :

careers@baseball.ca.