**Description des postes d’Assistant-coordonnateurs / Assistante-coordonnatrices**

**Learn to Paddle Initiation (LPI) project 2021**

**Canoe Kayak Saskatchewan (CKS)**

Les 2 postes d’Assistant-coordonnateurs aideront l’employeur et le Coordonnateur de projet à mettre en place et à offrir des sessions d’apprentissage du canot et du kayak de manière accessible, sécuritaire et professionnelle dans le sud de la Saskatchewan in 2021. Les postes sont d’une durée de 8 semaines chacun, à raison de 35 heures par semaines. Le salaire est de $17.00 de l’heure par poste.

Une allocation de transport et d’hébergement peut être accordée aux candidats(es) choisis provenant d’un lieu de résidence à plus de 125km de Regina, et ce, selon les normes et critères de JCT-YCW dans ce domaine. Il est important de s’enregistrer au programme JCT-YCW pour vérifier votre éligibilité pour compléter le processus d’inscription et pour que votre candidature soit recevable en entrevue. Les candidats(es) qui ne s’enregistrent pas au programme JCT-YCW ne seront pas retenus pour les entrevues.

Les 2 assistant-coordonnateurs de projet participeront directement à élargir le nombre de membres du CKS et de ses clubs membres, et ce, particulièrement en aidant à recruter du côté de la communauté francophone de la région de Regina et du sud de la province. Les écoles secondaires francophones et les écoles secondaires d’immersion en français ainsi que les communautés seront sollicitées.

Durant les sessions d’initiation, les assistants du Coordonnateur de projet tiendront, entre autres, un registre des inscriptions des participants, feront remplir les questionnaires / sondages de chaque session. Ce qui nous permettra de mesurer les résultats qualitatifs et quantitatifs des activités, des performances de travail des Assistants(es). Veuillez consulter les lignes suivantes concernant les exigences en éducation, la description des tâches et les critères de sélection.

**Éducation et certification**

Les candidats doivent avoir un diplôme d’étude secondaire 3 ou plus, un diplôme collégial ou universitaire complété ou sur le point d’être complété dans les domaines du plein air, de la récréologie, de la kinésiologie, de la logistique ou de l’administration. Les formations en lien avec les postes peuvent aussi être considérées.

Les candidats(es) doivent avoir une formation certifiée en Premiers Soins et en Réanimation Cardio-respiratoire, ou être motivés(es) à les compléter pour l’emploi.

Toute combinaison d’éducation et d’expérience dans les domaines indiqués ci-haut sont acceptées et c’est un atout.

**Description de tâches**

Voici une courte description concernant les tâches des Assistant-coordonnateurs :

- Participer aux sessions d’orientations et d’encadrement du CKS et autres instances.

- Participer aux rencontres régulières du superviseur et du CKS.

- Participer à des formations ou programme de certification (canot-kayak-sécurité).

- Participer au réseautage du CKS et au recrutement de membres.

- Assister dans la coordination de l’ensemble du projet.

- Aider dans la gestion et l’administration du projet sous tous ses aspects.

- Aider dans la rédaction des rapports des opérations ainsi que de logistique, les ressources matérielles et les inventaires.

- Collaborer à préparer et diffuser des questionnaires en lien avec le projet.

- Aider à faire l’analyse des données recueillies concernant le projet.

- Participer aux évaluations et participer aux recommandations concernant le projet.

- Aider à former, superviser et gérer les bénévoles impliqués.

- S’occuper de toute la préparation logistique des sessions d’apprentissage et d’initiation.

- Assister aux réunions du CKS en lien avec le projet LPI.

- Aider à faire contact avec les écoles et autres organisations pour promouvoir le programme.

- Collaborer dans la préparation des horaires de travail et des sessions d’apprentissage et d’initiation au canot et au kayak.

- Conduire un véhicule et une remorque pour se rendre aux sites des sessions.

- Aider à préparer les sites où sont présentés les sessions :

- Transporter les équipements et le matériel promotionnel sur les sites.

- Remplir et vider la remorque et le véhicule pour les sessions d’initiation.

- Installer le kiosque d’information sur les sites (affiches, bannières etc.)

- Placer les canots et kayaks sur les plages sécuritairement et en ordre.

- Inviter, recevoir et informer les participants(es) aux sessions.

- Aider à délivrer les sessions d’initiation au canot et au kayak.

- Distribuer et collecter les formulaires et questionnaires liés au projet.

- Aider à lancer les participants(es) sur l’eau avec les techniques sécuritaires.

- Aider à faire le bilan des sessions au quotidien avec le Coordonnateur.

- Emballer et sécuriser les équipements et matériels en fin de journée / session.

- Aider dans tous les autres tâches en lien avec le projet et le CKS.

- Améliorer leurs compétences dans les 2 langues officielles.

**Critères de sélection**

Voici un aperçu des critères de sélection pour les 2 postes indiqués ci-haut:

- Être éligible au programme JCT-YCW d’emploi d’été.

- Avoir l’intérêt, la capacité et la motivation à travailler avec divers types de clientèle.

- Avoir de 3 à 6 mois d’expérience à titre de surveillant de plage ou de piscine est un atout.

- Être capable de voyager dans la province pour l’emploi.

- Être capable et motiver de travailler avec un minimum de supervision.

- Être capable de communiquer en français et en anglais, (intermédiaire ou avancé).

- Être apte et motivé à compléter toute formations, en début de saison, en lien avec le travail.

- Être capable de travailler en équipe ou individuellement en tout temps.

- Avoir une excellente capacité physique et apte à manipuler du matériel de 10kg ou plus.

- Avoir la capacité et la motivation de porter une attention aux détails en tout temps.

- Apte à répondre à tout autre critère en lien avec les postes d’Assistant(e)-coordonnateurs(trices).

**Expérience de travail**

-1 année ou plus d’expérience comme Assistant(e)-coordonnatur(trice) ou position similaire.

- 3 mois ou plus d’expérience en lien avec les sports en canot et en kayak.

- 3 à 6 mois ou plus d’expérience dans les activités récréatives et de plein est un avantage.

- 3 à 6 mois ou plus d’expérience en public et travaillant avec diverses clientèles.

- 6 mois d’expérience ou plus à conduire des véhicules et avoir un permis de conduire valide.

- 3 mois d’expérience ou plus à charger, sécuriser et décharger des équipements sur une remorque.

- 6 mois ou plus d’expérience avec la Suite Windows Office et autres logiciels.

- 6 mois ou plus d’expérience en mise à jour de site web et de médias sociaux.

- Toute autre expérience en lien avec l’emploi est un atout.

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates pour leur intérêt aux postes d’Assistant(e)-coordonnateurs(trices) au sein du CKS.

Pour plus d’information vous pouvez communiquer avec le Directeur du développement, Marcel Sabourin, aux coordonnées mentionnées ci-bas. Vous devez envoyer une **lettre de motivation** et votre **curriculum vitae** pour les postes mentionnés ci-haut. La date limite est le **28 mai, 2021 à 16h00**.

Marcel Sabourin

Paddling Development Director

Cellulaire : 306-540-7062

Courriel : [ckspdd2020@gmail.com](mailto:ckspdd2020@gmail.com)

**Job Description about the 2 Assistant-coordinator Positions**

**Learn to Paddle Initiation (LPI) project 2021**

**Canoe Kayak Saskatchewan (CKS)**

The 2 positions of Assistant-Coordinator would help the CKS and the LPI Project-coordinator to put in place and deliver paddling sessions about canoeing and kayaking in an accessible, safe and professional way in the south part of Saskatchewan in 2021. Each position is a summer or seasonal work of 8 weeks and it is 35 hours per week. The salary is $17.00 per hour.

The selected candidates have access to a JCT-YCW grant or financial support related to accommodation and transportation if they are coming from a community of over 125km from Regina according to the JCT-YCW program and criteria. That is very important to be registered to the JCT-YCW program and check out your eligibility for the interview process.

The 2 Assistant-coordinator positions would directly participate to increase the CKS memberships especially helping to recruit members from the French community. The French schools and French Immersion schools, other communities and associations would be solicited.

The Assistant-Coordinators would basically support the Project-Coordinator in all tasks related to the CKS and the Learn to Paddle Program. They would take care of the registration process for the LPI, prepared and distribute surveys and questionnaires during each paddling session and help to keep records about the LPI program and any other tasks related to the CKS. The data collected would help the CKS to measure qualitative and quantitative results and help to evaluate work performance or the program performance.

**Education and certification**

The candidate should have at least a grade 3 of general secondary school certification, a collegial degree certification or a university degree / diplomas and / or on the way to get that done. That would be in outdoors and recreational activities, in administration, in logistic organization and / or in any other fields related to the employment. Candidates who get a combination of school certification and experience are also considered.

The candidate must have a First Aid and CPR certification or being able to get it done for the employment.

Any other certifications and / or training in outdoors activities such as paddling, canoeing and kayaking and / or in coaching and / or other experience related to the Assistant-Coordinator position is accepted and it is an asset.

**Description of the tasks**

You will see the Assistant-coordinator tasks description in the coming lines:

- Participate to the CKS orientation and supervision sessions.

- Participate to the regular CKS supervision meetings.

- Participate to various training sessions and certification programs related to the positions.

- Participate to the CKS networking and recruiting new members.

- Assist the Project-coordinator in all LPI program and CKS tasks.

- Help in the management and administration in all aspects of the LPI program.

- Help to prepare drafts & reports about the operations and the LPI program and operations.

(logistic, material resources and inventory)

- Collaborate in the preparation and the distribution of surveys and questionnaires about the work.

- Help to analyse and evaluate data collected during the LPI project.

- Participate to the evaluation and the recommendation concerning the LPI project.

- Help to train, manage and supervise the volunteers involved in the LPI project.

- Take care of all aspects of the logistic preparation during the LPI sessions.

- Assist to the CKS meetings related to the LPI project.

- Help to contact schools and other organizations to promote the LPI project.

- Collaborate with the Project-coordinator to prepare the work and paddling schedule.

- Drive a vehicle (van or pick up truck) and a trailer to go to the paddling sessions sites.

- Help to prepare and install a kiosk for the paddling sessions, which means:

- Transport the equipment and promotional material on sites.

- Load, secure & unload the vehicle and the trailer when it is required.

- Install posters, banners, flags and other material used during the paddling sessions.

- Carry and install the canoes, kayaks and accessories safely and properly on the sites.

- Do promotion on the paddling sites and give the information to the people.

- Help to prepare and deliver the paddling sessions on sites.

- Distribute and collect the questionnaires and surveys related to the LPI project.

- Help to launch safely and properly the participants on the water with the canoes and kayaks.

- Participate to any briefing & debriefing about each paddling session.

- Pack up & secure all equipment and material properly after any paddling sessions.

- Help the Project-coordinator in any other tasks required by the positions.

- Ameliorate the skills and abilities about the 2 official languages (French and English).

**Criteria**

Please, see the following criteria concerning the Assistant-coordinator position:

- Being eligible to JCT-YCW requirements summer work.

- Having interest and highly motivated to work with various types of customers.

- Having 3 to 6 months of experience as Lifeguard (beach and / or pool) is an asset.

- Being available to travel in the province for the job.

- Being able to work with a minimum of supervision.

- Being able to communicate in English and French language is an asset.

(basic or intermediary skills)

- Being able to get done any certification and / or training related to the job.

- Being able to work with a team and / or individually.

- Having the physical capability to lift material of over 10 kilos.

- Being able to pay attention to details.

**Working experience**

Please, see the working experience requirements for the positions:

- 1 year or more of experience as Assistant-Coordinator and / or in a similar position.

- 3 months or more of experience in paddling, canoeing and kayaking.

- 3-6 months of experience in outdoors activities is an asset.

- 3-6 months of experience in public working with youth, adult and other types of customers.

- 6 months or more of driving experience and a valid driver license.

- 3 months or more of experience to load, secured and unload equipment on and off a trailer.

- 6 months of experience working with computer and Microsoft Office and other software.

- 6 months of experience in updating web site and / or in social media.

- Any other experience related to the job.

We thank you for your interest regarding the 2 positions.

Please, you can send out your **cover letter** and your **resume** by email only explaining your motivation regarding the position. The deadline is **May 28, 2021 at 16h00**. For more information you can contact the CKS Paddling Development Director by phone or email to the following:

Marcel Sabourin

Canoe Kayak Saskatchewan

Paddling Development Director

Phone: 306-540-7062

Email: ckspdd2020@gmail.com