



## DESCRIPTION DE POSTE

### Gestionnaire des services aux membres

---

#### 1.0 DESCRIPTION

- 1.1 ORGANISME : Association canadienne d'aviron amateur (Rowing Aviron Canada)
- 1.2 TITRE : Gestionnaire des services aux membres
- 1.3 CATÉGORIE D'EMPLOI : Professionnel(le) à temps partiel (employé(e))
- 1.4 SUPERVISEURE IMMÉDIATE : Directrice des partenariats et du développement du sport

#### 2.0 RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

Relevant de la directrice des partenariats et du développement du sport et travaillant avec les autres membres du personnel de RCA, le ou la gestionnaire des services aux membres sera responsable de superviser la prestation des services aux membres et l'exécution des programmes en plus de fournir un soutien aux initiatives conçues pour accroître le nombre de rameurs canadiens et d'améliorer leur expérience.

#### 3.0 RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

##### A. Services de soutien aux membres

- Superviser l'offre de services existants et identifier les valeurs ajoutées à l'adhésion.
- Élaborer, mettre en œuvre et évaluer les politiques, les procédures et les guides liés à l'inscription, à l'assurance, à la gestion d'événement, à la boutique en ligne, etc.
- Proposer et mettre en œuvre des secteurs d'expansion et d'amélioration des services aux membres pour appuyer un nombre croissance de rameurs canadiens.
- Répondre aux demandes liées aux services aux membres comme l'assurance, les renoncements, l'inscription en ligne, la gestion d'événements, etc.

- Assurer l'adhérence aux exigences liées à la gouvernance et offrir un soutien aux membres au besoin en la matière (p. ex., déclaration annuelle).
- Superviser l'approvisionnement et appuyer la gestion de l'inventaire des vêtements et des autres articles pour la boutique en ligne et les événements de RCA.

#### **B. Soutien aux membres - Durabilité et croissance**

- Offrir un soutien au processus de demande et d'accueil de tous les nouveaux organismes membres de RCA.
- Analyser et rédiger des rapports sur les données de participation et d'affiliation afin d'identifier les tendances d'activité, de compétition et autres de nature démographique.
- Offrir une coordination dans la livraison des occasions de formation par des événements comme des webinaires, la Conférence nationale annuelle, etc.
- Élaborer et superviser la livraison et l'évaluation des initiatives de durabilité et de croissance de l'adhésion.
- Élaborer et acquérir des ressources liées à la durabilité et à la croissance de l'adhésion.
- Appuyer l'élaboration et superviser la mise en œuvre de cadres d'initiatives de durabilité de l'adhésion (p. ex., priorités de sport sécuritaire de RCA).
- Appuyer les comités de services aux membres dans l'exécution de leur mandat, tel qu'assigné.
- Offrir un soutien aux initiatives de développement du sport, tel qu'assigné.

#### **C. Gestion des systèmes en ligne**

- Superviser la gestion du système d'inscription en ligne des participants et des membres, notamment en identifiant la portée (tâches, coût, échéanciers) du développement de la plateforme.
- Élaborer des politiques et des procédures opérationnelles liées au système d'inscription en ligne et à la gestion d'événement.
- Offrir une orientation et d'autres formations d'introduction au système d'inscription en ligne pour les administrateurs de système au sein de la communauté.
- Assurer la liaison avec les fournisseurs tiers de gestion d'événement au sujet du suivi de conformité et la surveillance de la qualité.

#### **D. Finance et administration**

- Gérer tous les budgets dans les secteurs de responsabilité identifiés par la directrice des partenariats et du développement du sport.
- Identifier d'autres possibilités de subventions et de financement pour les programmes et initiatives dans le secteur défini de responsabilités.
- Superviser la cueillette et l'entretien de documents et de données sur les membres, les partenaires et les intervenants.

## **4.0 NIVEAU D'AUTORITÉ**

### **4.1 Degrés de supervision**

Le ou la gestionnaire des services aux membres relèvera de la directrice des partenariats et du développement du sport et travaillera avec les autres membres du personnel de RCA.

### **4.2 Pouvoir de décision**

Le ou la gestionnaire des services aux membres participera à des activités spécifiques aux exigences du poste et sera chargé de faire des recommandations si nécessaire. Le ou la titulaire possédera suffisamment d'autorité pour agir dans la gestion quotidienne de ses responsabilités, conformément aux politiques, procédures et budgets établis de RCA.

Au-delà de ces limites, le ou la gestionnaire des services aux membres est tenu de faire approuver ses décisions par la personne de qui il ou elle relève.