



DESCRIPTION DU POSTE

Coordonnateur(trice) des services aux membres

1.0 DESCRIPTION

- 1.1 ORGANISATION : Association canadienne d'aviron amateur (Rowing Canada Aviron)
- 1.2 TITRE : Coordonnateur(trice) des services aux membres
- 1.3 CATÉGORIE D'EMPLOI : Temps plein
- 1.4 RESPONSABLE : Directeur(trice) des partenariats et du développement du sport

2.0 TÂCHES ET RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

Relevant du (ou de la) directeur(trice) des partenariats et du développement du sport et travaillant avec d'autres employés de RCA, le(la) coordonnateur(trice) des services aux membres est responsable d'être le principal point de contact avec les membres et de superviser la prestation des services aux membres.

3.0 RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

3.1 Soutien aux membres - services

- 3.1.1 Superviser la prestation des services existants et identifier les valeurs ajoutées pour les membres.
- 3.1.2 Mettre à jour et distribuer les politiques, procédures et guides relatifs à l'inscription, aux assurances, etc.
- 3.1.3 Répondre aux demandes de renseignements relatives aux services aux membres, telles que les assurances, les renonciations, l'inscription en ligne, la gestion des événements, etc.
- 3.1.4 Veiller à ce que les membres respectent les exigences en matière de gouvernance (par exemple, la déclaration annuelle) et, le cas échéant, leur fournir un soutien à cet égard.
- 3.1.5 Superviser l'approvisionnement et soutenir l'exécution des commandes de vêtements et d'autres marchandises pour la boutique en ligne et les événements de RCA

3.2 Soutien aux membres - durabilité et croissance

- 3.2.1 Fournir un soutien au processus de demande et à l'intégration de toutes les nouvelles organisations membres de RCA.
- 3.2.2 Analyser et rendre compte des données relatives aux participants et aux membres afin d'identifier les tendances en matière d'activité, de concurrence et de démographie.
- 3.2.3 Assurer la coordination de l'offre de formations et de possibilités éducatives par le biais d'événements tels que des webinaires, la conférence nationale annuelle, etc.

3.3 Systèmes en ligne

- 3.3.1 Soutenir la supervision du système d'inscription en ligne des participants et des membres, y compris la détermination de la portée (tâches, coûts, délais) du développement de la plate-forme.
- 3.3.2 Soutenir le développement de politiques et de procédures opérationnelles liées au système d'inscription en ligne, à la gestion des événements et à la boutique en ligne.
- 3.3.3 Fournir une orientation et une formation introductive supplémentaire sur le système d'enregistrement en ligne aux administrateurs du système communautaire.
- 3.3.4 Assurer la liaison avec le fournisseur tiers de gestion d'événements en ce qui concerne le suivi de la conformité et le contrôle de la qualité

3.4 Finances et administration

- 3.3.5 Fournir des données justificatives pour la réconciliation mensuelle des inscriptions des membres, des inscriptions aux événements et des recettes de marchandises.
- 3.3.6 Superviser la collecte et la mise à jour de la documentation et des données sur les membres, les partenaires et les parties prenantes, ainsi que les rapports d'incidents et les dossiers de prix RCA.
- 3.3.7 Aider à la commande de médailles et de plaques pour les différents prix RCA.
- 3.3.8 Aider à la réservation de voyages et d'hôtels pour le Conseil d'administration, les comités et le personnel.

4.0 NIVEAU D'AUTORITÉ

4.1 Degrés de supervision

Le (ou la) coordonnateur(trice) des services aux membres relèvera du directeur des partenariats et du développement du sport et travaillera aux côtés d'autres membres du personnel de RCA.

4.2 Pouvoir de décision

Le (ou la) coordonnateur(trice) des services aux membres participera aux activités de RCA propres à la description de poste et sera responsable de faire des recommandations sur des questions, le cas échéant. Il ou elle aura suffisamment d'autorité pour agir dans la gestion quotidienne de son secteur, conformément aux politiques, aux programmes et au budget de RCA.

Au-delà de ces limites, le (ou la) coordonnateur(trice) des services aux membres est tenu(e) de faire approuver ses décisions par la personne dont il ou elle relève directement.