



7665 Boul. Lacordaire,
Montréal, QC, H1S 2A7
dg@quebecsnowboard.ca

29 juin 2026

Offre d'emploi: Directeur/Directrice aux événements

Description du poste

Sous le leadership de la direction générale, le/la titulaire du poste aura pour mission l'élaboration et la mise en place de la gestion des événements, incluant la planification, l'organisation, l'exécution et le suivi.

L'Association Québec Snowboard est un organisme provincial à but non lucratif, reconnu par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Elle gère et sanctionne les programmes et événements compétitifs au Québec. Sa mission est d'encadrer, soutenir, promouvoir, développer et propulser le snowboard de compétition.

L'Association Québec Snowboard (AQS) est à la recherche d'une personne passionnée et motivée pour se joindre à son équipe en tant que directeur/directrice aux événements.

Supérieur immédiat : Direction générale

Type de poste : Permanent, temps plein

Lieu de travail : Hybride (mai à octobre) présence obligatoire au bureau à Montréal une fois au deux semaines et en déplacement partout au Québec pour les événements (novembre à avril)

Salaire : Conditions salariales selon l'expérience et les compétences du/de la candidat(e)

Assurances : Programme d'assurance collective après 3 mois

REER: REER collectif avec contribution jusqu'à 3% de l'employeur

Horaire d'hiver : Le/la candidat(e) doit être disponible la fin de semaine (horaire variable de décembre à mars).

Horaire d'été : 4 jours par semaine

Date souhaitée d'entrée en poste : 27 juillet 2026



7665 Boul. Lacordaire,
Montréal, QC, H1S 2A7
dg@quebecsnowboard.ca

Rôles et responsabilités

- Planifier le calendrier et les opérations des divers événements de la fédération;
- Gérer et maîtriser la plateforme d'inscription aux événements;
- Coordonner la mise en place logistique des événements avec les partenaires;
- Assurer le service à la clientèle en lien avec les événements;
- Collaborer avec la fédération nationale pour les événements majeurs ;
- Assurer le montage et le démontage des sites de compétition;
- Assurer le respect de la réglementation et des diverses politiques de sécurité et de protection de l'intégrité lors des événements;
- Assurer la gestion des ressources humaines, matérielles et budgétaires reliées aux événements;
- Assurer un plan adéquat de promotion des événements;
- Préparer les rapports d'activités nécessaires et rédiger les demandes de subvention et les redditions de comptes s'y rattachant;
- Gérer le programme d'officiels;
- Planifier l'entretien du matériel et faire le suivi des inventaires;
- Promouvoir les valeurs de l'AQS : l'humain, l'inclusion, l'excellence, l'innovation, la passion et l'équité.

Aptitudes et compétences recherchées

- Diplôme universitaire ou collégial dans un domaine pertinent à l'organisation d'événements ou une expérience équivalente;
- Minimum de 2 ans d'expérience pertinente dans le domaine de l'événementiel (événements sportifs un atout);
- Connaissance du snowboard ou de tout autre sport compétitif (un atout);
- Facilité à travailler en équipe et la capacité de s'adapter aux changements;
- Excellentes habiletés de communication et de rédaction (français et anglais) ainsi qu'une facilité remarquable à établir des relations interpersonnelles;
- Grande autonomie et sens marqué de l'organisation et des responsabilités;
- Bonne connaissance de la suite Google Workspace;
- Détenir un permis de conduire valide.



7665 Boul. Lacordaire,
Montréal, QC, H1S 2A7
dg@quebecsnowboard.ca

Veillez transmettre votre lettre de présentation et votre curriculum vitae à la direction générale.

Courriel : dg@quebecsnowboard.ca

Veillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Fin du concours : 15 juillet 2026.