

Offre d'emploi : Secrétaire général(e) à 80% – Canoë-Club de Genève

Le Canoë-Club de Genève (CCG), fort de ses quatre participations consécutives aux Jeux Olympiques et de nombreux succès internationaux, lance un ambitieux programme de relève élite pour assurer la pérennité du canoë-kayak de haut niveau à Genève. Dans ce cadre, nous recherchons un(e) secrétaire général(e) à 80% pour piloter ce projet stratégique dès début 2025.

Votre mission : développer un programme professionnel « Relève-Élite »

Votre rôle sera de structurer et coordonner un programme visant à attirer de jeunes talents, à professionnaliser l'encadrement et à renforcer la dynamique sociale et sportive autour du canoë-kayak et du paddle à Genève. Vous travaillerez en étroite collaboration avec les entraîneurs, la fédération suisse et les parties prenantes locales.

Vos responsabilités principales :

1. Gestion du programme « Relève-Élite »

- Établir, superviser et pérenniser le programme 2025.
- Aider à l'organisation du travail des entraîneurs et soutenir leurs activités, y compris lors de compétitions nationales.
- Coordonner le programme sport-études en collaboration avec les institutions concernées.
- Maintenir des relations avec la Fédération suisse de canoë-kayak, notamment avec les entraîneurs de l'élite suisse.
- Préparer et participer aux réunions de comité (environ 10/an, en soirée).
- Assurer la gestion administrative et financière, y compris les demandes de subvention.
- Organiser une compétition nationale de slalom.
- Planifier le développement à long terme du programme et rechercher des financements.

2. Communication et promotion

- Concevoir et mettre en œuvre un plan de communication attractif (site web, réseaux sociaux).
- Organiser des événements de sensibilisation et des journées portes ouvertes.
- Assurer une présence aux manifestations sportives genevoises, telles que la Fête du sport.
- Évaluer et ajuster les campagnes de promotion en fonction des résultats.

3. Création d'une association cantonale Canoë-Kayak-Paddle

- Développer une collaboration avec les structures locales de paddle et la fédération suisse.
- Rédiger les statuts et faciliter la création de l'association cantonale.
- Assurer la transition des activités élitaires vers cette nouvelle entité.

Profil recherché :

Compétences et qualités :

- Expérience en gestion de projet, idéalement dans le milieu sportif et associatif.
- Expérience en compétition et entraînement sportif
- Excellentes compétences organisationnelles et relationnelles.
- Autonomie, dynamisme et esprit d'initiative.
- Compétences en communication (web, réseaux sociaux, relations publiques).
- Intérêt marqué pour le sport et les défis de développement local.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et comptables (ex. Excel, logiciels de gestion).
- La connaissance du milieu sportif genevois est un atout.

Langues :

Français courant (écrit et oral).

Connaissance de l'anglais ou de l'allemand appréciée pour les interactions avec la fédération.

Formation :

Diplôme universitaire ou équivalent en management, communication, ou domaine connexe.

Nous offrons :

Un poste stimulant au cœur d'un projet à fort impact dans le sport genevois.
Une grande autonomie dans l'organisation de votre travail.
L'opportunité de contribuer à la pérennité d'un sport d'élite en plein essor.
Un cadre de travail dynamique, au sein d'une association reconnue et engagée.

Conditions :

Taux d'activité : 80%.
Lieu de travail : Genève.
Entrée en fonction : Début 2025.

Postuler :

Envoyez votre candidature complète (CV, lettre de motivation, références) par e-mail à emploi@canoe-club-geneve.ch, d'ici au 15 janvier 2025. Pour toute question, contactez Pierre Dubath (Dubath.Pierre@gmail.com ou 076 382 41 13).

Rejoignez-nous pour construire l'avenir du canoë-kayak genevois !