



TITRE DE POSTE : Gestionnaire des finances et de développement des affaires

TYPE DE POSTE : Temps plein

RATTACHÉ AU : Directeur général

LIEU : Ontario

Crosse Canada (CC) est l'organisme national de gouvernance de la crosse, officiellement reconnu comme sport national d'été du Canada. Crosse Canada consiste en 10 associations provinciales et une association autochtone nationale, réunissant plus de 70 000 participant(e)s, incluant des entraîneur(e)s, des officiel(le)s, et des athlètes de tous âges et de tous niveaux d'aptitude. Crosse Canada sanctionne plus d'une douzaine championnats nationaux et s'occupe de la participation d'Équipe Canada à tous les évènements internationaux sanctionnés par la World Lacrosse.

L'énoncé de mission actuel de Crosse Canada exprime une volonté de promouvoir, de faire progresser et de préserver le sport de crosse et son patrimoine en tant que sport national du Canada.

Le bureau national de Crosse Canada est situé à Oshawa, ON. L'organisation a un effectif à temps plein de huit personnes s'occupant des opérations, de l'administration, du marketing, des partenariats, des communications et du développement sportif et technique, plus un groupe d'entraîneurs hautement qualifiés qui encadrent les différentes équipes nationales. L'organisation est régie par un conseil d'administration indépendant nommé à l'issue d'un vote.

Pour de plus amples détails au sujet de Crosse Canada, rendez-vous sur le site :

<https://www.lacrosse.ca/>

L'avenir de la crosse au Canada :

Avec l'inclusion de la crosse par équipes de six comme sport de démonstration au programme des Jeux olympiques de 2028 à Los Angeles, Crosse Canada se trouve à l'aube de changements importants inaugurant une phase de croissance rapide. CC s'est donné pour mandat de rehausser considérablement le profil du sport et d'engranger en même temps des revenus critiques au moyen de commandites, de subventions gouvernementales, de dons, d'évènements et activités et de frais. Ces fonds sont investis dans les projets et programmes suivants :

- Marketing, image de marque et promotion du sport.
- Organisation d'évènements nationaux de crosse en enclos, de crosse au champ et de crosse par équipes de six
- Accroître la participation au sport d'un bout à l'autre du pays
- Concourir au plus haut niveau sur la scène internationale
- Programmes de formation et de certification d'entraîneurs et d'officiels

Crosse Canada s'engage à bâtir un avenir solide reposant sur une gouvernance plus robuste, sur une transparence accrue et sur la responsabilité permanente devant ses membres.

Gestionnaire des finances et de développement des affaires of Crosse Canada :

Le ou la gestionnaire des finances et de développement des affaires assumera un rôle de premier plan chez Crosse Canada (CC) en définissant et en prenant en charge les besoins, les priorités et les défis de l'organisation au niveau des finances. Cela englobe les programmes, événements, coûts opérationnels et nouvelles initiatives, entre autres. Le ou la gestionnaire des finances et de développement des affaires doit être un(e) professionnel(le) expérimenté(e) dans le domaine de la finance et des opérations, un esprit créatif avec une passion pour défendre et développer la crosse au Canada. Dans ce rôle, le ou la gestionnaire des finances et de développement des affaires soutient les activités du personnel de Crosse Canada et du conseil d'administration, ainsi que les associations membres et les partenaires externes tels que le gouvernement du Canada, les commanditaires et les membres individuels – qui jouent tous un rôle essentiel dans le succès de Crosse Canada. En votre qualité de gestionnaire des finances et de développement des affaires, vous serez responsable de mobiliser et de gérer les personnes et ressources susmentionnées et de mener à bien les priorités de Crosse Canada en matière de finances, d'administration et de croissance économique et opérationnelle, tel que convenu avec le conseil d'administration.

Responsabilités du/de la gestionnaire des finances et de développement des affaires :

Direction opérationnelle - (50% - politiques de RH, gestion de risques, conformité réglementaire, subventions)

- Identifier et promouvoir des possibilités de collaboration entre les différents départements dans le but d'optimiser la prestation des services de protection des actifs.
- Estimation des produits : collaborer avec les collègues afin d'estimer les sources de revenu provenant des droits d'adhésion, des commandites, des subventions gouvernementales et d'autres efforts de levée de fonds.
- Prévion des frais et des coûts : Définir et classer les dépenses prévues (p. ex., rémunération du personnel, coûts de voyages, dépenses associées aux événements, marketing, équipements).
- Structure du budget : élaborer un document budgétaire complet et cohérent, reposant sur des catégories comme : administration, programmes, événements, marketing et autres.
- Solliciter les avis des différents départements : recevoir les informations des autres départements (p. ex., communications, marketing et opérations) sur leurs besoins en termes de budgets et finances.
- Développement de carrière : Aider les employés en les orientant vers des activités de mentorat, des programmes de formation et de perfectionnement professionnel, et des services de planification de carrière.
- Possibilités d'emploi égales : veiller à ce que l'organisation souscrive aux politiques en matière d'équité et de non-discrimination.
- Élaboration de politiques : créer et mettre en application des politiques de travail et organisationnelles, c-à-d gestion de risques, politiques financières.
- Maintenir la conformité réglementaire : veiller à ce que les employés et l'organisation respectent les politiques et normes en matière de ressources humaines.

Développement des affaires - (25% - Stimuler la progression de la crosse en identifiant de nouveaux débouchés commerciaux)

- Effectuer des recherches dans le but d'identifier de nouveaux créneaux commerciaux, des tendances et des marchés émergents dans le secteur du sport.
- Analyser les concurrents, les comportements des consommateurs et les tendances dans le secteur dans l'optique d'identifier le potentiel de croissance.

- Évaluer les conditions du marché, les besoins des consommateurs et les tendances émergentes en vue de recommander de nouveaux produits ou services.
- Collaborer avec les commanditaires et les partenaires sur des projets qui cadrent avec les objectifs de l'organisation.
- Gérer et renforcer les relations continues avec les commanditaires et les partenaires. Fournir un soutien logistique et organisationnel aux processus de nomination et d'intégration au sein du conseil d'administration, notamment dans le domaine du recrutement des membres du conseil, des élections au conseil et des processus de constitution de comités.
- Négocier des contrats, des ententes et des conditions avec les partenaires, les commanditaires et d'autres parties prenantes.
- S'assurer que les contrats engagés cadrent avec les objectifs commerciaux de l'organisation, en offrant de la valeur à l'organisation comme aux partenaires.
- Travailler avec le personnel juridique et financier afin d'assurer que tous les contrats et ententes soient exécutés en bonne et due forme.
- Explorer en permanence des idées novatrices visant à rehausser le profil de l'organisation et à attirer de nouveaux investissements et partenariats.

Finance – Finances (subventions, rapports financiers) : 25%

- Collaborer avec le directeur général de Crosse Canada dans l'élaboration des budgets et des calculs des profits et pertes de l'organisation.
- Surveiller tous les processus opérationnels se rapportant aux finances et analyser les résultats pour assurer la conformité aux modalités de financement/subvention du gouvernement fédéral.
- Veiller à la stabilité financière et organisationnelle durable en vue d'assurer le maintien de la qualité des programmes d'une année à l'autre.
- Établir et maintenir les rapports financiers/préparer les budgets et les plans financiers.
- Analyser les états financiers afin de cerner les points faibles, les vulnérabilités et/ou les risques potentiels.
- Superviser le rapprochement des comptes; gérer tous les comptes et mettre à jour les postes individuels.
- Surveiller la clôture des comptes à la fin de chaque mois; cerner les problèmes éventuels, faire une analyse comparative d'année en année et au niveau des projections.
- Gérer tous les dépôts de rapports externes et préparer les rapports de gestion.
- Établir et vérifier des systèmes et superviser le traitement de toutes les données financières.
- Gérer les politiques financières et veiller à la conformité auxdites politiques.
- Fournir un soutien à l'équipe des finances afin d'assurer que les registres et systèmes financiers soient maintenus conformément aux normes de vérification généralement reconnues, notamment :
 - *Préparation des états financiers mensuels et trimestriels*
 - *Gestion des investissements et du flux de trésorerie*
 - *Maintenir les documents de travail et les tableurs de l'exercice financier, et aider le comité de finance dans les activités de préparation aux rencontres de vérification ou aux examens financiers indépendants*
 - *Rapprochements mensuels*
- Se tenir à jour sur la situation actuelle de la réglementation et des impacts sur les livres comptables de l'organisation.
- Conserver des traces documentaires complètes et exactes de toutes les activités financières et comptables.
- S'assurer de l'exactitude, de l'intégrité, du caractère exhaustif et de la divulgation en bonne et due forme des états financiers de l'organisation, en s'appuyant sur les politiques, procédures et contrôles internes convenables; et
- Mobiliser les compétences, l'expérience et les antécédents des membres du conseil dans les meilleurs intérêts de Crosse Canada.

Capacités et qualités recherchées :

- Un(e) professionnel(le) dynamique et efficace qui inspire et exerce une influence positive sur ses collègues.
- D'excellentes compétences en communication, à l'oral comme à l'écrit, et une aptitude à faire des présentations avec confiance et assurance.
- Une aptitude pour la pensée stratégique et pour formuler et exprimer une vision, conjuguée avec une capacité de résolution de problèmes.
- Un sens aigu de la finance et un souci du détail.
- Une personnalité accessible, digne de confiance, reposant sur d'excellentes qualités interpersonnelles; et une aptitude à forger et à maintenir de bonnes relations avec un éventail de parties prenantes.
- Une capacité avérée à exercer ses fonctions de manière irréprochable sur le plan de l'intégrité, avec professionnalisme et responsabilité.
- D'excellentes compétences organisationnelles, notamment en gérant des priorités et des délais concurrents.
- À l'aise à travailler sans supervision de temps à autre et à faire preuve d'initiative et à réagir avec souplesse et rapidité à un environnement de travail en constante évolution.
- Collaborer efficacement au sein d'un effectif diversifié, avec un large éventail de services internes et de partenaires dans les différents ordres du gouvernement.
- Incarner des normes d'éthique et de responsabilité très élevées.

- Assumer un rôle de leadership et de conseiller sur les meilleures pratiques de gouvernance, de gestion de risques et de conformité réglementaire.
- Se faire le défenseur du cadre de conformité réglementaire en vue de veiller à maintenir l'intégrité organisationnelle.
- Promouvoir et offrir des rétroactions sur les normes de comportement éthique et professionnel.
- Adopter une approche proactive en vue d'augmenter la participation autochtone à la crosse, en démontrant une compréhension de l'histoire canadienne et une sensibilité aux défis et aux obstacles affrontés par les peuples autochtones.
- Trouver l'équilibre entre les intérêts du conseil, de la haute direction et des autres parties prenantes.

Critères de sélection :

Les personnes qui postulent au poste de gestionnaire des finances et de développement des affaires doivent posséder un éventail de compétences personnelles et professionnelles, notamment :

- 3-5 années d'expérience pertinente dans un contexte politique, de gouvernance, réglementaire, juridique ou connexe, préférablement au sein d'une organisation privée ou publique dont la taille et la complexité sont comparables à Crosse Canada.
- Certificat ou diplôme postsecondaire dans un domaine connexe. De l'expérience équivalente serait prise en compte. Un diplôme en comptabilité, en finance ou dans un domaine connexe est préférable.
- Une passion avérée pour le sport et une compréhension et un respect réels pour les possibilités et les bénéfices de la crosse au niveau de la santé, du bien-être et de la vie sociale au sein de la collectivité de Crosse Canada.
- Un sens aigu des finances, notamment une capacité à analyser et à préparer des rapports sur les états financiers, plus de l'expérience dans la gestion d'un budget opérationnel s'élevant à environ 1,5 millions de dollars.
- Une connaissance directe des complexités d'une organisation sportive à paliers multiples orientée vers les membres, ainsi que des événements organisés par Crosse Canada et ses divisions respectives.
- De l'expérience pertinente dans le secteur public ou financier serait un atout.

Principales relations entretenues :

En votre qualité de gestionnaire des finances et de développement des affaires, vous travaillerez étroitement et attentivement avec plusieurs intervenants clés, notamment :

- Le personnel et les membres de la haute direction de Crosse Canada
- Le président de Crosse Canada
- Les membres du conseil d'administration de Crosse Canada (incluant les différents comités du conseil)
- Les associations-membres/clubs de Crosse Canada
- Les communautés locales, notamment les communautés autochtones et leurs directeurs désignés
- Les athlètes, entraîneur(e)s et officiel(le)s
- Les commanditaires et parrains
- Les anciens membres de Crosse Canada
- Sport Canada

Engagements exigés de ce rôle :

Le ou la **Gestionnaire des finances et de développement des affaires** de Crosse Canada travaille à temps plein dans un contexte de travail hybride. Il est attendu que cette personne passe une partie de son temps à Oshawa, Ontario, dans les bureaux de Crosse Canada. Vu la nature du poste et du sport de crosse, le ou la gestionnaire des finances et de développement des affaires sera appelé(e) à assister à des événements ayant lieu en dehors des heures de travail typiques, ceci dans le but d'établir et de cultiver des liens avec des parties prenantes internes et externes.

Rémunération :

Un système de rémunération intéressant est offert, en fonction de l'expérience et des qualifications du/de la candidat(e) retenu(e) et de l'environnement d'un organisme national de sport.

Expressions d'intérêt :

Si vous souhaitez vous porter candidat(e) à ce poste de leadership, vous êtes prié(e) de soumettre votre curriculum vitae en toute confiance ** à :

Barbara Lockhart
SmartHire Human Capital Solutions
barbara@smarthire.solutions

Veillez indiquer dans le champ d'objet de votre courriel : Lacrosse Canada Manager of Finance and Administration

**Les dossiers de candidature seront conservés confidentiels jusqu'à ce qu'ils soient remis au directeur général de Crosse Canada. Les expressions d'intérêt ne sont pas partagées avec les membres du personnel ou du conseil d'administration de Crosse Canada.

Crosse Canada est un employeur offrant à toutes et à tous les mêmes opportunités, engagé à favoriser un environnement de travail diversifié et inclusif, passionnant et enrichissant.