



FAITES PARTIE DE NOTRE ÉQUIPE: STAGIAIRE D'ÉTÉ

Biathlon Canada est l'organisme national de régie du biathlon au Canada. Notre mandat est de soutenir la croissance et le développement du sport à tous les niveaux, de l'initiation jusqu'aux Jeux olympiques. Notre mission : permettre aux biathlètes de s'épanouir et d'exceller tout au long de leur parcours. Joignez-vous à nous pour faire progresser le biathlon au Canada!

Biathlon Canada est à la recherche d'une personne motivée, organisée et autonome, qui s'épanouit dans un environnement dynamique et souhaite acquérir une expérience concrète dans le milieu du sport. Le ou la stagiaire d'été appuiera les opérations quotidiennes de l'organisation en contribuant à diverses initiatives en marketing, en communications et en administration.

Le ou la stagiaire relève du responsable du développement sportif.

ADMISSIBILITÉ

Ce poste est en partie financé par le programme Emplois d'été Canada. Pour être admissible au programme Emplois d'été Canada, vous devez :

- Être âgé(e) de 15 à 30 ans au début de l'emploi d'été;
- Être citoyen(ne) canadien(ne), résident(e) permanent(e) ou personne protégée en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés pendant toute la durée de l'emploi;
- Être légalement autorisé(e) à travailler au Canada conformément aux lois et règlements provinciaux applicables, notamment en détenant un numéro d'assurance sociale valide au début de l'emploi;

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Contribuer aux initiatives de marketing, de communications et de génération de revenus, notamment par la mise à jour du site web, le soutien aux campagnes promotionnelles ainsi que la recherche et la mise en œuvre de stratégies liées à la marque et aux partenariats;
- Appuyer les activités de l'équipe de haute performance, y compris les systèmes d'inscription, la préparation de documents d'information, la gestion des vêtements d'équipe ainsi que la coordination de divers projets et programmes;

- Soutenir les initiatives de développement du sport, notamment par la gestion des plateformes d'inscription et des bases de données des participants, entraîneurs et officiels de Biathlon Canada, la production de rapports d'inscription ainsi que la planification et la coordination de réunions et de webinaires;
- Fournir un soutien administratif général, incluant la gestion des demandes de certificats d'assurance, la mise à jour de documents et modèles ainsi que la coordination des envois postaux.

QUALIFICATIONS

- Formation : étudiant(e) actuellement inscrit(e) dans un programme d'études postsecondaires ou récemment diplômé(e), idéalement en gestion ou administration du sport, en marketing, en communications ou dans un domaine connexe;
- Une expérience de travail en milieu de bureau constitue un atout;
- Excellentes aptitudes organisationnelles et grand souci du détail;
- Capacité à travailler de façon autonome tout en collaborant efficacement au sein d'une équipe;
- Aptitude à gérer plusieurs dossiers simultanément et à respecter des échéances serrées;
- Excellentes compétences en communication orale et écrite;
- Intérêt marqué pour le sport; une expérience en biathlon constitue un atout;
- Bonne maîtrise de Google Workspace et de Webflow, ou capacité démontrée à apprendre rapidement de nouveaux logiciels et outils numériques;
- Langues : capacité de travailler en anglais requise; la capacité de travailler en français constitue un atout.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Une expérience au sein d'un environnement dynamique, collaboratif et en plein-air;
- Une occasion d'acquérir une expérience concrète en gestion et en administration du sport;
- La possibilité de contribuer à l'engagement de la communauté;

CONDITIONS D'EMBAUCHE

- Poste basé à Canmore;
- Stage à temps plein, à durée déterminée (30 heures par semaine), débutant autour du 22 juin 2026 pour une période de 9 semaines consécutives;
- Disponibilité occasionnelle requise en soirée et la fin de semaine;

- Capacité à soulever des charges pouvant atteindre environ 30 lbs (13,6 kg);
- Possibilité de travail à l'extérieur à l'occasion;
- Taux horaire : de 20 \$ à 22 \$ de l'heure, selon les qualifications et l'expérience.

Intéressé(e)? Postulez dès maintenant :

Les candidatures doivent être envoyées par courriel à Sheri Adams-Selinger à l'adresse sadamsselinger@biathloncanada.ca et inclure une lettre de motivation ainsi qu'un curriculum vitae. La date limite de dépôt des candidatures est le 24 mai 2026. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Biathlon Canada s'engage à favoriser un milieu de travail inclusif, équitable et diversifié, et est fier d'être un employeur offrant l'égalité des chances. Toutes les candidatures qualifiées seront considérées sans égard à la race, la couleur de la peau, la religion, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, l'origine nationale, les caractéristiques génétiques, le handicap, l'âge ou la situation familiale.