



Vous cherchez un emploi ? Cette lecture vous intéressera sans aucun doute !

Vous voulez travailler dans un environnement dynamique où le plaisir et la bonne humeur sont aussi essentiels que vos compétences ? Vous êtes à l'aise avec les gens et vous souhaitez être au cœur de l'action et contribuer à la croissance de votre organisation ? Vous avez à cœur le bien-être des personnes fragilisées, de leur naissance jusqu'au grand voyage ? Vous êtes convaincant lors des *partys* de famille pour rallier les invités à votre cause ? Si vous avez répondu oui à ces questions, poursuivez votre lecture !

Vos expériences et vos connaissances

- Vous possédez une formation dans un domaine relié à l'emploi;
- Vous avez au minimum trois (3) années d'expérience pertinente;
- Vous avez une excellente connaissance du français et de l'anglais parlé et écrit;
- Vous avez des connaissances de base en philanthropie;
- Vous avez de la facilité à utiliser les bases de données et la suite Microsoft Office;
- Vous apprenez rapidement.

Vos forces et talents naturels

- Vous avez un grand intérêt pour l'art, la santé, l'éducation, les enfants et les aînés;
- Vous avez confiance en vous, vous êtes à l'aise et courtois lors de vos interactions avec autrui;
- Vous possédez de fortes aptitudes pour le réseautage et le développement des affaires;
- Vous êtes capable de fixer des objectifs, d'élaborer des plans de croissance et de les atteindre;
- Vous avez un bon sens de l'organisation, le souci du détail et une bonne vue d'ensemble;
- Vous avez des aptitudes de rédaction claire et concise;
- Vous avez un bon esprit d'équipe et de collaboration;
- Vous avez tendance à voir le verre à moitié plein et non à moitié vide;
- Vous adorez trouver des solutions adaptées à la situation;
- Vous êtes respectueux, intègre, et vous détenez un sens éthique;
- Vous êtes polyvalent, avez de l'initiative et aimez utiliser votre créativité pour vous dépasser;
- Vous savez que travailler rime aussi avec s'amuser et s'épanouir en équipe.

Vous avez répondu oui aux précédentes affirmations ?

Nous sommes heureux de vous annoncer que nous avons un poste pour vous !

Votre rôle ? Coordonnateur(trice), développement et administration

Sommaire de l'emploi

Sous la supervision de la directrice générale, le titulaire du poste assure le recrutement stratégique de nouveaux donateurs et partenaires et développe des projets de financement innovateurs. Il entretient et développe des relations significatives avec les bailleurs de fonds de la Fondation et agit également à titre de soutien administratif à la direction générale.

Vos principales responsabilités :

Responsabilités de développement (75% des tâches)

- Participer à l'élaboration des stratégies de développement, effectuer des recommandations et collaborer à l'élaboration et à l'exécution du plan d'action;
- Effectuer une veille stratégique sur les partenaires et donateurs de la Fondation, ainsi que des bonnes pratiques en développement philanthropique;
- Préparer et assurer l'envoi et le suivi des demandes financement;
- Assurer la mise à jour du calendrier de sollicitation et de la base de données;
- Vérifier et s'assurer que les ententes des donateurs sont respectées
- Préparer et coordonner l'envoi des lettres de remerciement et des reçus d'impôt;
- Coordonner le traitement des dons et la gestion des données : promesses de dons, paiements, envoi de rappels et d'avis de renouvellement, rédaction de rapports d'impact et redditions de comptes, de tableaux de bord.

Responsabilités administratives (25% des tâches)

- Préparer et convoquer les réunions du conseil d'administration;
- Assister aux réunions du conseil d'administration et rédiger les procès-verbaux;
- Coordonner les calendriers de projet, s'assurer du respect des échéanciers;
- Coordonner les inscriptions aux activités de la Fondation;
- Soutenir la direction dans toute autre tâche connexe.

Votre futur milieu de travail

La mission de la Fondation : Apporter la joie à ceux qui en ont le plus besoin

La Fondation Dr Clown apporte la joie, le réconfort et la bienveillance aux personnes les plus vulnérables de notre société. Depuis 2002, la Fondation Dr Clown a développé une approche relationnelle personnalisée auprès des enfants hospitalisés, des élèves en milieux scolaires spécialisés, des patients de tous âges dans les hôpitaux et les centres de soins palliatifs, ainsi que des personnes âgées en centre d'hébergement.

Le milieu de travail :

Ambiance de travail chaleureuse et culture collaborative où vos idées sont les bienvenues;
Espaces de travail ouverts et lumineux dans une église au cœur du centre-ville;
Conciliation travail-vie personnelle : horaire flexible, télétravail, possibilité de travailler 4 jours;
Quatre (4) semaines de vacances par année + congés payés entre Noël et le jour de l'An;
Cinq (5) jours de congé personnel (maladie);
Régime d'assurances-collectives.

Soumettez votre candidature :

Par courriel à l'attention de la direction générale : gchartre@drclown.ca

Période d'affichage : Du 3 au 23 décembre 2021

Entrée en poste : Dès que possible

Seuls les candidats retenus seront contactés.

Pour mieux connaître la Fondation Dr Clown visitez notre site web au : www.fondationdrclown.ca