



Fondation
CHU
Sainte-
Justine



VOUS

La Fondation CHU Sainte-Justine est à la recherche d'un(e)

Gestionnaire, base de données, dons majeurs et planifiés

qui souhaite œuvrer dans une organisation dynamique et performante, tout en donnant un sens à sa vie professionnelle.

Pourquoi nous avons besoin de vous?

La Fondation CHU Sainte-Justine a besoin de votre expertise, de votre savoir-faire, et surtout de votre savoir-être, au sein de l'équipe dons majeurs et planifiés. En suivant étroitement la performance de l'équipe le gestionnaire, base de données, joue un rôle stratégique et transversal afin de propulser l'organisation vers de nouveaux sommets. Évoluant dans un milieu humain et professionnel, la personne participe activement à la réalisation de la mission d'une des plus importantes fondations hospitalières du Québec, qui a la volonté de se positionner comme leader philanthropique.

Votre équipe

Relevant de la directrice associée, développement philanthropique, dons majeurs, le gestionnaire, base de données, soutient l'équipe des dons majeurs et planifiés et agit à titre de personne-ressource auprès d'elle.



**Travailler à la Fondation, c'est faire partie d'une équipe compétente et en qui je peux avoir confiance.
C'est être fière de mon travail et de mon organisation, qui s'aligne avec mes valeurs personnelles.**

Marilou Beaudoin
SUPERVISEURE, OPÉRATIONS

Votre contribution à la mission

Le gestionnaire base de données, dons majeurs et planifiés est un acteur de premier plan dans la réalisation de notre mission de mobiliser la communauté pour donner les moyens au CHU Sainte-Justine de transformer la santé des enfants du Québec. Méthodique, autonome, proactif et très organisé, le candidat idéal fait preuve d'excellentes habilités d'analyse, de synthèse et de vulgarisation. Il assure l'application des meilleures pratiques dans les tâches et responsabilités suivantes :

- Collaborer avec l'équipe TI et intelligence d'affaires dans la modernisation de la visualisation des données;
- Créer de nouveaux rapports et tableaux de bord pour les différentes parties prenantes afin de faciliter la prise de décision stratégique;
- Contribuer aux projets d'amélioration continue quant à la qualité des données et l'utilisation de la base de données;
- Fournir des recommandations quant à la collecte d'informations stratégiques et à la structure des données saisies;
- Préparer la saisie des engagements et des dons reçus pour l'ensemble de l'équipe dons majeurs et planifiés;
- Effectuer un suivi rigoureux de la mise à jour de la base de données reliée aux différentes étapes du cycle philanthropique;
- Participer à l'analyse stratégique du bassin de donateurs actuels et potentiels;

- Travailler à la définition des indicateurs de performance clés afin de mesurer les activités de sollicitation;
- Travailler en collaboration avec l'équipe grand public (marketing relationnel) pour le développement des dons planifiés;
- Travailler en collaboration avec l'équipe des finances pour la mise à jour de la performance financière des dons majeurs et planifiés;
- Offrir un soutien administratif à la direction des dons majeurs et planifiés;
- Effectuer tout autre travail connexe en soutien à l'équipe.



Vos acquis

- Baccalauréat en administration des affaires ou en intelligence d'affaires (toute autre combinaison de scolarité et d'expérience pertinente sera considérée);
- Minimum de 3 à 5 ans d'expérience pertinente dans un poste similaire;
- Connaissance de la base de données Raiser's Edge (un grand atout) ou tout autre système de relation client (CRM);
- Connaissances des outils d'intelligence d'affaires;
- Bonne maîtrise de la langue française et anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Expérience démontrée dans l'analyse des données de la clientèle permettant de dégager des suivis et des stratégies;
- Connaissance ou expérience en milieu philanthropique, un atout.

Vos talents

- Forte capacité analytique et de synthèse;
- Rigueur et souci du détail;
- Esprit d'initiative, autonomie et flexibilité;
- Aptitudes à proposer des pistes de solutions simples et créatives;
- Leadership basé sur la collaboration;
- Très bon sens de l'organisation et habileté dans la réorganisation quotidienne des priorités;
- Éthique irréprochable, excellent jugement.

Notre offre

- Plan de rémunération compétitif;
- Ambiance de travail chaleureuse et collaborative;
- Équilibre travail-vie personnelle;
- Espaces de travail modernes et ergonomiques;
- Télétravail offert selon la politique en vigueur;
- Vacances, congés mobiles, vendredis d'été et congés supplémentaires durant les Fêtes;
- Comités d'employés participant au développement de la culture de l'organisation;
- Avantages sociaux complets.



Êtes-vous prêt à relever le défi?

- Poste permanent à temps plein;
- Entrée en poste dès que possible.

Nous attendons votre lettre de présentation accompagnée de votre curriculum vitae à l'adresse suivante : rh@fondationstejustine.org.

[Postuler](#)

** L'utilisation du genre masculin dans le texte n'a d'autres fins que d'en faciliter la lecture. De fait, la Fondation CHU Sainte-Justine souscrit au principe d'égalité en emploi.*

À propos de la Fondation CHU Sainte-Justine

Le CHU Sainte-Justine a été créé, il y a plus de 110 ans, par la volonté de Justine Lacoste-Beaubien en vue d'apporter les meilleurs soins aux enfants du Québec. Hier, et encore aujourd'hui, la philanthropie est au cœur de son développement et continuera de l'être. Le CHU Sainte-Justine est le plus important centre hospitalier mère-enfant au Canada et l'un des plus importants centres pédiatriques en Amérique.

La Fondation CHU Sainte-Justine a comme mission de mobiliser la communauté et de soutenir le CHU Sainte-Justine dans sa mission d'excellence pour offrir aux enfants et aux mères d'aujourd'hui et de demain un des meilleurs niveaux de santé au monde. Dotée d'une équipe dynamique, elle est reconnue comme un leader parmi les grandes fondations et organismes sans but lucratif canadiens.