



**Fondation
CHU
Sainte-
Justine**

T 514 345 · 4710
F 514 345 · 4718
1 888 235 · DONS
info@fondationstejustine.org
fondationstejustine.org

5757, avenue Decelles
bureau 500
Montréal QC H3S 2C3

Offre d'emploi

Coordonnateur(trice), développement philanthropique et relations avec les donateurs

Le poste

La Fondation CHU Sainte-Justine est à la recherche d'un coordonnateur, développement philanthropique et relations avec les donateurs. Relevant de la directrice associée, développement philanthropique et relations avec les donateurs, la personne titulaire de ce poste soutiendra de façon transversale les équipes de la Fondation tant pour les dons majeurs que pour les projets structurants financés par les dons annuels. Elle travaillera en étroite collaboration avec différentes équipes de la Fondation (dons majeurs, opérations, direction, communications, dons grand public, campagnes annuelles et commandites).

À propos de la Fondation CHU Sainte-Justine

Le CHU Sainte-Justine a été créé, il y a plus de 100 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 mamans 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.

Les principales tâches et responsabilités

- Participe à la mise en place et à l'exécution du plan stratégique des activités relatives à la fidélisation et la reconnaissance des donateurs;

- Joue un rôle d'accompagnement dans l'évolution du plan de fidélisation et de reconnaissance des donateurs, et ce, de façon transversale à travers les différentes activités à la Fondation;
- Prépare, rédige et révise divers documents destinés aux équipes internes (cohésion, compréhension et harmonisation), afin de permettre la reddition de comptes périodique sur les différents projets financés par la Fondation (lettres, rapports d'étape, etc.);
- Coordonne le suivi de toutes les étapes nécessaires à la reconnaissance des donateurs majeurs en collaboration avec les différentes équipes de la Fondation;
- Coordonne diverses réunions et rencontres avec les intervenants du CHU Sainte-Justine, confirme les participants et en organise la logistique;
- Assure le suivi de l'avancement des projets financés par la Fondation avec les équipes du CHU Sainte-Justine, dans le but de rendre des comptes aux donateurs en lien avec ces projets (analyse de chiffres, lecture, rencontres, etc.) ;
- Développe et consolide des liens avec les ambassadeurs, médecins et autres professionnels du CHU Sainte-Justine, et particulièrement avec ceux impliqués avec les donateurs majeurs de la Fondation;
- Assure la saisie des suivis et actions reliés à la gestion des activités avec les donateurs;
- Assure le classement et l'archivage des dossiers.

Les exigences du poste

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline jugée pertinente, 2e cycle (un atout);
- Minimum de 3 à 6 ans d'expérience dans une fonction similaire, principalement auprès de donateurs majeurs;
- Excellentes habiletés de communication orale et écrite autant en français qu'en anglais;
- Esprit de synthèse
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint...);
- Bonne connaissance des particularités du secteur des sciences de la santé (un atout).

Compétences recherchées

- Apte à travailler en équipe au sein d'un environnement complexe et en évolution, axé sur les résultats, et avec de nombreux intervenants internes et externes;
- Capacité à gérer un nombre significatif de dossiers simultanément;
- Sens de la discrétion;
- Sens de l'organisation et débrouillardise;
- Capacité d'analyse au niveau des suivis financiers de certains projets;
- Excellente capacité de synthèse;

- Autonomie, disponibilité, bon jugement et grand sens politique;
- Apte à travailler sous pression;
- Aptitudes exceptionnelles dans les relations interpersonnelles et pour travailler avec des bénévoles de haut niveau;
- Esprit d'initiative, proactivité, créativité et facilité à s'adapter au changement;
- Expérience avec Raiser's Edge (un atout).

Conditions d'emploi

- Poste permanent à temps plein avec probation de trois (3) mois;
- À l'occasion, disponibilité à travailler les matins, soirs et fins de semaine;
- Rémunération concurrentielle.

Date d'entrée en poste

- Dès que possible

Pour poser votre candidature, veuillez nous faire parvenir par courriel, avant le 7 décembre 2018, une lettre de présentation accompagnée de votre curriculum vitae à l'adresse suivante : rh@fondationstejustine.org.

Nous communiquerons uniquement avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.

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.