

**LA FONDATION SANTÉ GATINEAU
RECHERCHE PRÉSENTMENT**

COORDONNATEUR DES DONS ANNUELS ET DE L'ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE

La Fondation Santé Gatineau a pour mandat de soutenir le Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Outaouais dans ses réalisations et son développement grâce aux bénéfices provenant de ses activités philanthropiques.

Relevant de la direction générale, le titulaire du poste sera chargé de la mise en œuvre des initiatives des dons annuels et de l'engagement communautaire en conformité avec les plans mis en place par la direction générale. Vous contribuerez, par votre passion, à mettre à exécution les réalisations annuelles de ce secteur, mettre en œuvre les stratégies de sollicitation de masse auprès des donateurs et de la population. Vous contribuerez également au succès des divers événements organisés par la Fondation en assurant la mise en œuvre des tâches opérationnelles liées à l'organisation et au bon déroulement des événements.

Engagement communautaire :

- Prendre en charge la logistique des événements avant, pendant et après;
- S'assurer que les activités planifiées dans le cadre de chaque événement contribuent à la réalisation des objectifs de celui-ci, et ce, en maximisant les ressources disponibles;
- Collaborer étroitement et appuyer la direction générale afin de s'assurer que chaque événement atteigne ses objectifs en respect des budgets et échéanciers établis et fournir les rapports et évaluations pertinentes;
- Élaborer, exécuter et finaliser tous les livrables de chaque événement, et ce, conformément aux délais établis;
- S'assurer du respect des ententes établies avec les partenaires et de l'échéancier;
- Créer les plateformes d'inscriptions et les formulaires d'inscriptions et de dons en lien avec les événements de collecte de fonds;
- Agir comme représentant délégué auprès de certains comités partenaires afin de les appuyer selon les termes convenus respectivement;
- Coordonner, en collaboration avec la coordination des communications-marketing, à la production du matériel promotionnel, affichage et logistique liés à l'engagement communautaire;
- S'assurer que tous les livrables des plans de partenariat soient respectés, préparé et livrés en temps opportun;
- Entretenir de manière efficace des relations de confiance avec les différentes parties (bénévoles, donateurs et comités organisateurs, etc.);
- Effectuer, en collaboration avec la direction générale, une évaluation ordonnée, systématique et progressive de chaque événement;
- Offrir le support à la clientèle et assurer une expérience exceptionnelle;
- S'assurer, en collaboration avec le secteur des finances, de faire les suivis nécessaires en relation avec les promesses de dons;
- Développer et gérer le programme de dons annuels, mensuels et intermédiaires en élaborant les stratégies et la mise en œuvre des campagnes annuelles de publipostage, de télémarketing et de sollicitation de masse tout en contribuant à l'accroissement des revenus auprès du grand public;
- Analyser les résultats, développer des stratégies et identifier de nouvelles occasions afin d'accroître le bassin de donateurs annuels, intermédiaires, en tenant compte des tendances du marché et des meilleures pratiques;
- Appuyer la direction générale dans le suivi des dossiers des donateurs, incluant la production de rapports;
- Fidéliser les donateurs en lien avec le plan de reconnaissance qui structure la relation à long terme;
- Analyser la base de données et optimiser son utilisation;
- Effectuer la tenue des dossiers des donateurs en veillant à l'intégrité et la confidentialité de leurs données et assurer tous les suivis qui y sont liés, selon les directives établies;
- Participer à la coordination et à la conception des outils de sollicitation de masse et de l'engagement communautaire;
- Travailler de concert avec la direction générale et la coordination des communications-marketing dans la rédaction de contenu, d'outils de sollicitation et de communication (publipostage, infolettre, nouvelles, page Facebook, etc.);
- Collecter et compiler des données de résultats de campagnes et rédiger des post-mortem.

Loto Santé :

- Appliquer les stratégies de vente, en respect des normes et règlements de la RACJ, pour la Loto Santé;
- Coordonner et agir comme représentant de la Fondation aux tirages de la Loto-Santé;
- Contacter les gagnants et coordonner la remise des prix.

Activités tierces :

- Effectuer une veille des activités tierces et évaluer les retombées;
- Représenter la Fondation à certains événements partenaires.

Autres tâches administratives et philanthropiques :

- Appuyer la direction générale dans le processus de facturation et des bons de commande;
- Collaborer avec les finances afin de créer des structures permettant la codification des dons;
- Assister le secteur de la philanthropie en créant des formulaires de dons web.

Les qualifications recherchées sont :

- Détenir un diplôme collégial ou technique et/ou combinaison d'expériences de travail de 3 à 5 ans dans un domaine pertinent/équivalent;
- Parfaite maîtrise du français et excellente capacité rédactionnelle;
- Bonne maîtrise de l'anglais parlé et écrit;
- Bonne maîtrise des logiciels MS Office;
- Bonne maîtrise de logiciels de base de données (CRM, connaissance de Prodon est considéré comme un atout);
- Connaissance du milieu de la philanthropie.

Aptitudes et valeurs recherchées :

- Flexibilité : par la nature de son travail, le coordonnateur est parfois appelé à travailler après les heures normales et la fin de semaine;
- Pensée stratégique : le coordonnateur travaille en étroite collaboration avec la direction générale afin d'assurer l'alignement des orientations décrites dans le plan de travail pour atteindre les objectifs du plan stratégique;
- Curiosité : le coordonnateur a un penchant pour la recherche de nouvelles expériences, de connaissances et de la rétroaction; il / elle a une ouverture à l'apprentissage, l'auto-amélioration et de changement;
- Diplomatie : le coordonnateur a un bon jugement en utilisant une approche impartiale, neutre et non partisane;
- Service à la clientèle, orienté sur l'établissement de relations à long terme;
- Apté à travailler de façon indépendante et au sein d'une équipe dynamique axée sur les résultats;
- Dispose d'un véhicule pour les déplacements.

Conditions de travail :

Salaires (entre 35 832,58 \$ et 51 189,40 \$) et avantages sociaux (entre autres, assurance collective; régime de retraite simplifié) selon les normes en vigueur à la Fondation Santé Gatineau.

La Fondation Santé Gatineau pratique l'équité en matière d'emploi et encourage les candidatures de tous les candidats qualifiés

Veillez manifester votre intérêt pour ce poste et faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 28 octobre 2022 à 16 h.

Concours « Coordonnateur des dons annuels et de l'engagement communautaire »

Par courrier électronique : jpatrice@fondationsantegatineau.ca

Par télécopieur : 819 966-6012

Seuls les candidats retenus dans le cadre de ce processus seront contactés.

Note : L'usage du générique masculin a pour seul but d'alléger la lecture du texte.