



Fondation  
CHU  
Sainte-  
Justine



**VOUS**

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

## **Conseiller(ère) principal(e)**

## **Évènements et développement philanthropique**

qui souhaite œuvrer dans une organisation 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, mais surtout de votre savoir-être, pour assurer la gestion optimale et stratégique d'un portefeuille varié de plus de 250 activités de collectes de fonds organisées par de tierces parties, tout en développant et consolidant les relations avec les donateurs et les partenaires. En collaboration avec l'équipe des dons majeurs, la personne sera aussi responsable de dossiers stratégiques communs, visant à maximiser le potentiel des donateurs et des organisateurs d'évènements-bénéfice.

### **Votre équipe**

Évoluant dans un milieu humain et professionnel, vous jouerez un rôle-clé dans la mission d'une des plus importantes fondations hospitalières du Québec, qui a la volonté de se positionner comme leader philanthropique. Relevant de la directrice, évènements, et collaborant avec les équipes du grand public, vous aurez pour mandat de gérer stratégiquement et de façon 360 les évènements-bénéfice (organisés par une tierce partie), du volet service à la clientèle à la fidélisation. Vous entretenez des relations solides avec nos bénévoles, participants, partenaires ou donateurs.



L'équipe de la Fondation est mobilisée, compétente et inspirante. Notre quotidien est porté par une cause exceptionnelle, nous donnant ainsi envie de se dépasser au profit des mères et des enfants du Québec.

**Julie Riel**

CONSEILLÈRE PRINCIPALE, MARKETING DE CAUSE

### **Votre contribution à la mission**

Vous serez un acteur de premier plan dans notre mission de mobiliser la communauté pour donner les moyens au CHU Sainte-Justine de transformer la santé des enfants du Québec.

- Assurer la gestion optimale et stratégique du portefeuille d'évènements-bénéfice de la Fondation et agir à titre de personne ressource en ce sens;
- Développer et consolider les relations avec les donateurs et organisateurs d'évènements, visant à assurer leur progression philanthropique au sein de l'organisation;
- Assurer une vigie quant à l'ensemble des opportunités à grand potentiel possible, notamment dans le portefeuille d'évènements-bénéfice;
- Élaborer, proposer et implanter des stratégies de partenariats novatrices, mettre en œuvre le plan de sollicitation et veiller à la réalisation de ces initiatives en collaboration avec vos collègues, incluant le suivi des échéances;
- Identifier et maximiser le potentiel philanthropique des donateurs et des organisateurs d'évènements-bénéfice dans les dossiers stratégiques communs avec l'équipe des dons majeurs;
- Soutenir l'équipe de relations avec les donateurs, conseiller sur les stratégies touchant le plan de reconnaissance et la reddition de compte aux donateurs et partenaires
- Développer son réseau de contacts externes en s'impliquant activement dans des activités de réseautage de divers secteurs (philanthropique, affaires, etc);
- Identifier et recruter des personnes ou groupes susceptibles de conduire de nouvelles initiatives à haut potentiel;
- En continu, évaluer la pertinence des projets proposés et conseiller les organisateurs;
- Superviser la conception d'outils pour soutenir le travail des organisateurs d'activités;
- Produire les briefs de production et assurer rigoureusement les étapes du processus de projet implanté;
- En continu, effectuer le suivi de la performance des activités de son portefeuille en identifiant les indicateurs de performance et en assurant l'analyse;
- Bâtir et partager des rapports de performance à partir des données, interpréter et vulgariser les résultats et le comportement des donateurs afin de recommander des modifications;
- Assurer un suivi rigoureux des revenus et des dépenses de son service;
- Assurer une veille sur l'offre concurrentielle et s'informer sur les tendances du marché;
- En continu, assurer la mise à jour de ses dossiers dans la base de données de l'organisation;
- Représenter la Fondation lors d'évènements ou activités de reconnaissance.



## Vos acquis

- Diplôme universitaire de premier cycle ou équivalent;
- Minimum de six (6) ans d'expérience en gestion événementielle;
- Expérience en développement des affaires, un atout considérable;
- Expérience dans la gestion de dossiers de dons majeurs, un atout;
- Expérience démontrée en analyse des résultats;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Excellente connaissance des logiciels Excel, PowerPoint et Word;
- Expérience en philanthropie et avec Raiser's Edge, un atout.

## Vos talents

- Excellentes relations interpersonnelles, empathie, grande capacité d'écoute et grande facilité à développer et consolider des relations;
- Habileté à bâtir et à maintenir des relations de confiance avec les partenaires et les collaborateurs;
- Leadership positif, rigueur, sens de l'initiative et imputabilité;
- Vision stratégique;
- Travail orienté vers l'atteinte des résultats;
- Habileté à gérer un budget;
- Excellent sens de l'organisation, habileté dans la réorganisation quotidienne des priorités, et capacité à travailler sous pression;
- Curiosité intellectuelle et intérêt pour la philanthropie;
- Créativité, autonomie et initiative;
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Aisance à gérer plusieurs priorités à la fois;
- Éthique irréprochable, excellent jugement;
- Habiletés politiques, aptitude à influencer et convaincre dans son créneau d'expertise;
- Passion et plaisir!

## Notre offre

- Plan de rémunération compétitif;
- Ambiance de travail chaleureuse et collaborative;
- Équilibre travail-vie personnelle;
- Espaces de travail modernes et collaboratifs;
- Télétravail offert selon la politique en vigueur;
- Vacances, congés mobiles 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, **avant le 12 avril 2021**, à l'adresse suivante : [rh@fondationstejustine.org](mailto: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.