

## Offre d'emploi Directrice ou directeur du développement et des communications

Notre cliente, la Fondation Santé, cherche à pourvoir le poste de directrice ou directeur du développement et des communications. Située à St-Jean-sur Richelieu, cette Fondation, en collaboration avec le CISSS Montérégie-Centre (HRR), finance des équipements, des projets et des programmes en santé pour les individus et les familles du Haut-Richelieu. Elle a comme objectif d'améliorer l'accès et la qualité des soins de santé, la qualité de vie des résidents et de participer à la prévention et à la promotion de la santé.

### Description

La personne titulaire du poste assure le développement des partenariats d'affaire, les stratégies de financement et leurs applications et les stratégies de communication de la Fondation, de ses activités philanthropiques et ses événements. Elle favorise la croissance des revenus ainsi que le rayonnement de la Fondation Santé et pour ce faire, elle fait équipe avec la directrice des événements et la directrice des dons.

### Responsabilités

- Élabore et met en œuvre un plan d'affaire annuel
- Planifie le budget de son département et s'assure de son respect
- Élabore et met en œuvre l'ensemble des stratégies de communication de la Fondation
- Développe des partenariats d'affaires à court, moyen et long terme et négocie les ententes
- Rédige, met en place et assure le suivi du plan de reconnaissance des donateurs
- Rédige, met en place et assure le suivi du plan de visibilité des commanditaires
- Assure la conception et la rédaction de l'ensemble des outils de communication de la Fondation
- Élabore et met en place le plan de recrutement des bénévoles de la Fondation
- Identifie les opportunités de développement, représente et fait la promotion de la Fondation
- Participe au comité de direction de la Fondation
- Assure la réédition de sa direction (rapport d'activités)
- Coordonne et rédige le rapport annuel de la Fondation en collaboration avec les autres directions

### Profil recherché

La personne titulaire du poste est reconnue pour son leadership et ses compétences en gestion de projets (gestion des priorités, respect des échéanciers, etc.). Elle entretient d'excellentes relations avec ses collègues et a une facilité à entrer en relation et obtenir la collaboration durable de différents partenaires. Dotée d'excellentes aptitudes en résolution de problème, la personne titulaire du poste fait preuve d'esprit d'analyse et de rigueur. De plus, elle répond aux critères suivants :

- Diplôme de baccalauréat dans un domaine jugé pertinent
- Solide expérience en gestion, en philanthropie, en développement de partenariats et demande de commandites (3 à 5 ans)
- Disposition à travailler le soir et les fins de semaines lors des réunions et des événements
- Bonne connaissance des outils informatiques et des médias sociaux
- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit
- Permis de conduire valide et véhicule fiable
- Connaissance du logiciel ProDon et Photoshop, InDesign (atout majeur)

Si ce poste vous intéresse, veuillez soumettre votre candidature par courriel à [recrutement@episode.ca](mailto:recrutement@episode.ca), avant **le 12 novembre 2018**.

Seules les candidatures sélectionnées pour une entrevue seront contactées.