

**COORDONNATEUR(TRICE) AUX ÉVÉNEMENTS
ET COMMUNICATIONS**
Poste permanent à temps complet

Active depuis 30 ans, la Fondation de la santé et des services sociaux de Manicouagan a pour mission de recueillir des fonds visant à soutenir le Centre intégré de la santé et des services sociaux (CISSS) de la Côte-Nord, dans sa dispensation de services et de soins de santé à la population de notre région, plus particulièrement sur le territoire des MRC de Manicouagan et de la Haute-Côte-Nord. Notre Fondation soutient financièrement l'acquisition d'équipements médicaux et/ou spécialisés, ainsi que la réalisation de projets dédiés à notre hôpital régional, les deux CHSLD de Baie-Comeau, les CLSC ainsi que la clientèle en réadaptation et protection de la jeunesse de notre territoire.

Sommaire de la fonction :

Sous l'autorité de la directrice générale, la personne recherchée assume les responsabilités inhérentes à l'organisation et la réalisation des événements et des activités bénéfiques de la Fondation, ainsi qu'à l'ensemble des communications internes et externes (incluant la gestion du site web et des pages Facebook), afin d'assurer le rayonnement de la Fondation auprès de la population et des gens d'affaires du territoire visé par la mission de la Fondation (Haute-Côte-Nord – Manicouagan).

Profil recherché :

Une « bombe d'énergie », un dynamisme contagieux, dotée d'habiletés exceptionnelles pour la communication et les relations publiques, cette personne est reconnue pour être une personne dédiée à la cause. En raison de sa capacité d'innover, son leadership, son intégrité et sa rigueur, elle inspire confiance et sait motiver et mobiliser des équipes de travail, des bénévoles et des participants. Elle possède de solides aptitudes en organisation et planification, ainsi que la capacité de gérer plusieurs projets simultanément dans les délais fixés.

Exigences requises :

- Diplôme universitaire dans un domaine pertinent et expérience pertinente de trois ans dans un poste de coordination. Tout autre ensemble d'expérience et de scolarité pourra être considéré;
- Expérience pertinente en collecte de fonds, gestion événementielle, communication, relation avec les médias;
- Aptitudes pour la gestion des médias électroniques (site Web, Facebook, etc...);
- Excellente maîtrise des communications verbales et écrites;
- Bon réseau de contacts et connaissance des communautés de notre territoire;
- Bonne maîtrise de la suite Office.

Conditions de travail :

- Poste permanent à temps complet, selon un horaire flexible adapté aux besoins de la Fondation;
- Rémunération concurrentielle basée sur les recommandations de l'Association des Fondations des établissements de santé du Québec;
- Avantages sociaux : Assurance-salaire collective et autres;
- Adaptabilité de l'organisation du travail (conciliation travail-famille, télétravail...);
- Lieu de travail : Bureau de la Fondation à l'Hôpital Le Royer, à Baie-Comeau.

Les personnes intéressées devront faire parvenir une lettre de présentation accompagnée de leur curriculum vitae, par courrier, par télécopieur ou par courriel, au plus tard le 7 novembre 2021, à 16h.

Fondation SSSM - Concours : 2021-04-2

635, boul. Jolliet

Baie-Comeau (Québec) G5C 1P1

Téléphone : 418 589-3701 poste 302294 / Télécopieur : 418 295-3513

Courriel : fondation.sssm@ssss.gouv.qc.ca