



COORDONNATEUR.TRICE DES COMMUNICATIONS – Description de poste

À propos de la Fondation : Dans un hôpital où les équipements médicaux doivent sans cesse être renouvelés, les installations adaptées à de nouvelles réalités et où les besoins de personnel qualifié sont constants ; l'équipe de la Fondation de l'Hôpital Brome-Missisquoi-Perkins, soutenue par une communauté de gens de cœur depuis 1993, se mobilise pour récolter les précieux fonds nécessaires à l'achat d'équipements et au financement de formations. En veillant à l'amélioration et au maintien de l'accessibilité des soins de santé, la Fondation BMP aspire à faire une différence dans la vie d'individus faisant face à l'adversité de la maladie.

Rôle et attentes

Sous la direction du directeur général et du conseil d'administration ; cette personne assure la coordination des communications de l'organisation et qu'elle projette une image saine et proactive auprès des donateurs, de la communauté interne de l'hôpital BMP, ses partenaires et ses commanditaires.

La personne collaborera avec le directeur général et contribuera son expérience en communication aux divers programmes et campagnes de la Fondation liées notamment : le programme de dons planifiés, le programme de reconnaissance aux donateurs, le programme de bourse d'études, les communications découlant des dons In Memoriam ainsi que les campagnes majeures et de publipostage.

Principales compétences requises

La personne occupant ce poste doit avoir un intérêt marqué pour la mission de la Fondation et être en mesure de démontrer la compréhension des éléments qui la compose. Elle doit avoir une bonne gestion des priorités et être disposée à remplir des responsabilités variées qui peuvent être adaptées selon les besoins de la Fondation. Le bilinguisme écrit, l'entregent, un sens développé de l'autonomie et de proactivité sont des aptitudes essentielles pour occuper ce poste. La personne recherchée possède au moins trois (3) ans d'expérience en communication et/ou a déjà travaillé au sein d'un organisme en collecte de fonds. Une connaissance du réseau de la santé représente un atout important.

- Diplôme d'études approprié ou expérience équivalente (3 ans);
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Excellente maîtrise des logiciels de la suite Office;
- Connaissance du logiciel DonorPerfect/ProDon, Constant Contact un atout.

Avantages sociaux et liées à l'emploi

- 5 journées de maladie par année ;
- Accès à un régime d'assurance collective ;
- Horaire de travail flexible et possibilité de télétravail partiel.

Fondation de l'Hôpital BMP
950 rue Principale, Cowansville J2K 1K3
450.266.5548 | rh@fondationbmp.ca





DESCRIPTION DE TÂCHES DÉTAILLÉE

Poste contractuel la première année, possibilité de permanence. Temps plein (40 heures / semaine)

COORDINATION DES COMMUNICATIONS ET APPLICATION DE SA STRATÉGIE

- Rédiger et diffuser les outils de communications nécessaires aux différents programmes et campagnes de financement;
- Collaborer à la gestion du site web, des médias sociaux et infolettre;
- Assurer le suivi des ententes de partenariats avec les médias;
- Soutenir le directeur général dans le développement philanthropique en produisant les outils ou documents nécessaires; ainsi que dans la vigie des tendances philanthropiques (recherche, préparation de demande de sollicitation, etc.);
- Avec les membres de l'équipe, participer aux événements de levées de fonds l'organisation (organisation, mise en place et déroulement);
- À l'occasion, coordonner des projets liés à l'image de marque (désignation nominative, médiums spéciaux, articles promotionnels, etc.);
- Un atout, Travailler avec les outils de communication numériques tels que Google Analytics;
- Au besoin, représenter l'organisme lors d'évènements externes;

PROGRAMMES ET CAMPAGNES LIÉES AU POSTE

- Le programme de dons planifiés (assurer la diffusion et la distribution de l'information) ;
- Le programme de reconnaissance aux donateurs (faire la mise à jour) ;
- Le programme de bourse d'études octroyés aux étudiants d'écoles secondaires, CEGEP et universités (gérer les inscriptions, coordonner le comité de sélection et assurer la diffusion des récipiendaires) ;
- Les communications découlant des dons In Memoriam ainsi que les campagnes majeures et de publipostage ;

