

Offre d'emploi

Adjoint (e) à la direction générale

En pleine effervescence dans les MRC des Moulins et de l'Assomption, la **Fondation Santé Sud de Lanaudière**, également connue sous le nom de Fondation de l'Hôpital Pierre-Le Gardeur, recherche des candidatures pour le poste susmentionné.

Rôle

Sous la supervision de la direction générale, le ou la titulaire du poste offre un soutien et un appui administratifs à la direction générale dans la gestion de l'organisation ainsi que dans le développement et l'implantation de nouvelles stratégies de collecte de fonds.

Responsabilités

- En collaboration avec la direction générale, gérer la gouvernance [assemblée générale, conseil d'administration et comité divers] ;
- Appuyer la direction générale dans la mise en place et le suivi de nouvelles stratégies de collecte de fonds ;
- Effectuer les différentes tâches administratives afin que le travail de tous les membres du personnel de la Fondation s'opérationnalise dans les meilleures conditions.

Principales tâches

Gouvernance

- Planifier, préparer les documents et faire les comptes rendus ou procès-verbaux des réunions, des séances et des assemblées des différentes instances (assemblée générale, conseil d'administration, comité, équipe permanente, etc.) de la Fondation en fonction du calendrier préétabli ;
- Faire certains suivis découlant des réunions ;

Collecte de fonds

- Alimenter les réflexions en effectuant la recherche et le benchmarking sur de nouvelles stratégies de collectes de fonds à mettre en place ou sur des donateurs potentiels à solliciter ;
- Préparer les documents de présentation et de sollicitation ;

Administration

- Assurer la gestion des courriels, des appels, des messages téléphoniques et du courrier du bureau ;
- Voir au bon fonctionnement du bureau de la fondation [organisation physique, informatique, commande de papeterie et fournitures, etc.] ;
- Effectuer certaines opérations courantes de secrétariat, la mise à jour des dossiers administratifs et l'archivage de ces derniers ;
- Collaborer à l'organisation de différents projets ou événements-bénéfice ;
- Soutenir, à l'occasion, les membres de l'équipe permanente.

Profil recherché

- Diplôme en bureautique ou en techniques de gestion ;
- Expérience minimale de 2 ans dans un poste similaire ;
- Maîtrise du français écrit et parlé ;
- Personne enthousiaste, créative, rigoureuse et appréciée de ses pairs ;
- Possède un permis de conduire valide et une voiture ;
- Habile avec la Suite Office de Microsoft

Conditions offertes

- Salaire entre 40 000 \$ et 50 000 \$, selon expérience ;
- Horaire flexible et possibilité de télétravail ;
- 4 semaines de vacances après une année complète de travail ;
- Plan d'assurances collectives et régime d'épargne retraite ;
- Lieu de travail : Hôpital Pierre-Le Gardeur à Terrebonne ;
- Stationnement, ordinateur portable et cellulaire fournis ;
- Ambiance de travail empreint d'humour et de franche camaraderie.

Pour postuler, faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à pjoncas@fondationssl.ca avant le 31 août 2022 à 23 h 59. Seules les candidatures retenues pour l'entrevue seront contactées.

La Fondation Santé Sud de Lanaudière a pour mission de recueillir des dons pour l'achat d'équipements médicaux et la réalisation de projets rassembleurs qui permettront d'améliorer l'offre de service et l'état de santé des résidents desservis par l'Hôpital Pierre-Le Gardeur et les constituantes du réseau de la santé situées dans le sud de Lanaudière. Elle œuvre de façon complémentaire au financement public.