

POSTE À TEMPS PARTIEL :

ADJOINT ADMINISTRATIF – DÉVELOPPEMENT PHILANTHROPIQUE

Description du poste :

La personne titulaire de ce poste assistera la directrice générale dans les activités de coordination et de communication relatives aux événements et activités philanthropiques de la Fondation Armand-Frappier. Elle coordonnera également les programmes de bourses et de subventions et soutiendra la directrice générale dans toutes autres tâches connexes.

Description des tâches :

Travailler étroitement avec la directrice générale sur tous les dossiers;
Participer à la planification et à l'organisation des activités et événements de collecte de fonds ou de reconnaissance;
Gérer la base de données des donateurs et faire le suivi des dons promis et reçus;
Coordonner et faire les suivis des programmes de bourses et de subventions;
Planifier et assister aux réunions des comités;
Encadrer et soutenir les bénévoles;
Au besoin, gérer les partenariats et les commandites;
Toutes autres tâches administratives connexes.

Expérience, scolarité et compétences :

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales ou d'un diplôme d'études professionnelles et avoir au moins trois années d'expérience en tant qu'adjoint administratif;
Avoir une maîtrise des logiciels de la suite MS Office (Word, PowerPoint, Excel, Outlook);
Avoir une grande aisance avec les outils informatiques et les médias sociaux;
Posséder de fortes connaissances en rédaction en français et une bonne connaissance de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit;
Posséder de fortes compétences en communications et faire preuve de créativité et d'une réflexion stratégique;
Avoir la capacité à travailler de manière indépendante et organisée dans une petite équipe;
Être dynamique, polyvalent, proactif, débrouillard et posséder une attitude positive;
Posséder une expérience dans une fondation ou une association serait un grand atout;
Avoir une connaissance du fonctionnement des organismes sans but lucratif et des bonnes pratiques du milieu philanthropique serait un grand atout;
Connaître ProDon ou un autre logiciel de gestion de donateurs serait un atout.

Conditions :

Poste de 21 à 28 heures par semaine avec possibilité d'un temps plein à partir de septembre 2019.

Disponibilité occasionnelle en soirée ou en fin de semaine lors des événements de la Fondation.

Lieu : Boulevard des Prairies, Laval

Début du mandat : immédiatement

Stationnement gratuit

Comment postuler :

Si vous possédez les qualifications requises et que travailler dans le domaine de la philanthropie vous interpelle, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation précisant vos attentes salariales.

Merci de faire parvenir le tout avant le 9 mars 2019 à : maral.tersakian@fondationAfrappier.ca

La Fondation vous remercie chaleureusement de votre intérêt et tient à souligner que seuls les candidats choisis pour une entrevue seront contactés.

À propos de la Fondation Armand-Frappier

La Fondation Armand-Frappier est vouée à l'excellence académique et à l'avancement de la recherche dans le domaine de la santé. Dans son ambition de se dévouer à la pérennité de l'œuvre du D^r Armand Frappier, la Fondation est appuyée par des philanthropes de divers horizons qui reconnaissent la recherche scientifique comme une source de solutions aux enjeux sociétaux prioritaires et comme un levier de développement socioéconomique.

www.fondationafrappier.ca

*Le masculin est utilisé pour alléger le texte.