

**Vous désirez contribuer à une mission inspirante et humaine?
Vous appréciez le travail d'équipe et les défis stimulants?**

La Fondation Véro & Louis construit des maisons spécialement conçues pour répondre aux besoins différents des adultes autistes de 21 ans et plus ayant besoin de soutien au quotidien. La Fondation Véro & Louis offre aux familles ce qu'il y a de plus précieux : la confiance que leur enfant autiste soit dans un chez-soi bienveillant et sécuritaire, en plus d'être stimulant.

Adjoint(e) exécutif(ve)

Mode hybride (Longueuil)

Relevant de la direction générale, l'adjoint(e) exécutif(ve) occupe un poste clé au sein de l'équipe de la Fondation Véro & Louis. Il/elle contribue au succès de la mission en soutenant la direction générale afin d'atteindre les objectifs fixés. Il/elle assure le maintien de bonnes relations avec les donateurs, les partenaires et l'ensemble des employés de la Fondation Véro & Louis et des Maisons Véro & Louis.

Soutien à la direction générale :

- Assurer l'organisation et le suivi de l'agenda, des activités et des dossiers de la direction générale;
- Prendre et filtrer les appels téléphoniques, le courrier et les courriels reçus par la direction générale, les prioriser, assurer un suivi du traitement de ceux-ci lorsque requis par la direction générale et prendre action, selon le cas;
- Coordonner, planifier, organiser et assurer les suivis des réunions et des rencontres découlant du conseil d'administration, des différents comités ou de l'équipe;
- Préparer les agendas et les convocations, assister et rédiger les comptes rendus et procès-verbaux des réunions et des comités;
- Agir comme personne-ressource et entretenir des liens avec les membres du conseil d'administration et les partenaires;
- Assister la direction générale dans le traitement des demandes administratives diverses;

Soutien à l'administration:

- Effectuer la facturation et l'encaissement pour la Fondation au niveau des dons, des commandites et des événements internes/externes;
- Coordonner le suivi des comptes recevables;
- Responsable du programme de reconnaissance aux donateurs;
- Assurer la mise à jour de la base de données des donateurs / partenaires;
- Émettre les reçus officiels de dons aux fins de l'impôt sur le revenu;
- Assurer le service à la clientèle pour la Fondation (courriel et téléphone);
- Apporter un soutien à l'équipe de la Fondation au besoin;
- Responsable du suivi des contrats annuels;

Profil recherché :

- DEP, ou DEC en administration/bureautique ou toute autre formation pertinente;
- Expérience confirmée dans un rôle d'adjoint(e) de direction ou adjoint(e) exécutif(ve);
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, autant à l'oral qu'à l'écrit, et qualité de rédaction supérieure;
- Très bonne maîtrise de la suite MS Office (Word, Power Point, Excel) et des outils technologiques;
- Grandes habiletés de communication, aisance à établir et à maintenir des relations professionnelles;

- Grand souci du service à la clientèle;
- Haut niveau d'éthique et capacité à maintenir la confidentialité en tout temps;
- Grande capacité d'adaptation, d'organisation et de gestion des priorités ;
- Bonne gestion du stress et capacité à œuvrer dans un contexte de transformation et à composer avec l'imprévu;
- Flexibilité, enthousiasme et capacité à travailler en équipe;
- Capacité démontrée à anticiper les besoins et sens de l'initiative;
- Grand souci de maintenir l'image et la réputation de la haute direction et de la Fondation;
- Connaissance de Prodon (un atout);

Ce que nous proposons :

- Poste régulier à temps complet;
- Une organisation du travail en mode hybride télétravail/bureau (2 à 3 jours)
- Salaire annuel entre 55 000 \$ et 75 000 \$ selon le profil
- Un espace de bureau tout nouveau et fabuleux (situé à Longueuil, dans les nouveaux bureaux du Groupe KO)
- Accès facile en transport en commun
- Programme de Réer collectif
- Assurances collectives
- 3 semaines de vacances
- Congés payés durant la période des fêtes

Pour vous tenter encore plus... Voici pourquoi vous devriez venir travailler avec nous :

- Votre environnement de travail sera convivial et bienveillant
- Une équipe à la fois performante et humaine
- Votre bonne humeur, votre créativité et vos idées seront les bienvenues!
- Vous aurez la possibilité de développer vos compétences

Date limite pour postuler : **30 janvier 2024**

Date d'entrée en fonction : **4 mars 2024**

Vous correspondez à cette description ? Postulez dès maintenant en envoyant votre CV et lettre de motivation à l'attention de Katty Taillon, directrice générale de la Fondation Véro & Louis à emploi@fondationverolouis.com