

---

## TRAVAILLER A LA FONDATION... QUEL PLAISIR DE DONNER AU SUIVANT !

### COORDONNATEUR (TRICE) AUX COMMUNICATIONS ET AU DEVELOPPEMENT PHILANTHROPIQUE

- Remplacement de congé de maternité -

---

#### LA FONDATION...

La Fondation de l'Hôpital de Memphrémagog soutient financièrement l'accès et le maintien des meilleurs soins en santé et services sociaux, sur le territoire de la MRC de Memphrémagog. Elle a pour objectif de contribuer à une meilleure qualité de vie et une communauté en santé.

#### TRAVAILLER pour la Fondation de l'Hôpital de Memphrémagog c'est...

- Une équipe créative et audacieuse avec une ambiance de travail géniale;
- De contribuer à la réalisation d'objectifs de l'organisme pour la communauté ;
- De jouer un rôle clé au sein de la Fondation.

#### Tes DÉFIS au QUOTIDIEN...

- Tu es responsable d'exécuter toutes les tâches requises pour la création, le développement, l'organisation, la mise en œuvre et le succès des activités bénéfice et campagnes annuelles de financement ;
- Tu assures l'élaboration et l'exécution du plan de communication stratégique qui comprend : les diverses communications institutionnelles (y compris le site web, l'infolettre, le rapport d'impact, la publicité et les médias sociaux), des outils de relations avec les médias, du matériel promotionnel tant pour l'ensemble des activités de financement, les campagnes annuelles de financement et des événements que pour l'image de marque

#### Tu es RECONNUE pour...

- Ta capacité à suivre le plan de communication stratégique afin d'atteindre les objectifs visés
- Tes excellentes habilités en communication écrite et verbale en français, y compris la rédaction, l'édition et les compétences de conception
- Ton sens de l'organisation, de la planification et ta capacité à gérer un éventail de projets différents avec tact et diplomatie
- Ta polyvalence et ta facilité à gérer les changements
- Ta facilité à entrer en relation et obtenir la collaboration durable de différents partenaires
- Ton esprit créatif et capacité d'innover
- Ton expérience en gestion, en philanthropie, en organisation d'événements
- Ton excellente maîtrise du français et si tu maîtrises l'anglais, c'est un atout!

#### Tes CONDITIONS DE TRAVAIL...

- Remplacement de congé de maternité – 10 mois
- 35 heures semaine (8 h à 17h) du lundi au jeudi  
(Possibilité les soirs et fins de semaine selon les événements)
- Un salaire selon ton expérience
- Travail en présentiel (possibilité de télétravail occasionnel)
- Des congés mobiles et des vacances !

Joins-toi à notre équipe! Envoie ton CV à : [lucie.brosseau.ciusse-chus@ssss.gouv.qc.ca](mailto:lucie.brosseau.ciusse-chus@ssss.gouv.qc.ca)