

# directeur·trice régional·e du Québec, Philanthropie L'Arche Canada

possibilité de travail flexible  
salaire : 85 000 \$ - 95 000 \$ + avantages sociaux

L'Arche est une organisation internationale qui œuvre dans le monde entier pour développer et soutenir des communautés fondées sur l'inclusion et la contribution des personnes ayant une déficience intellectuelle.

L'Arche a vu le jour en France en 1964, en réponse à la détresse des personnes ayant une déficience intellectuelle qui vivaient dans des institutions sinistres, à l'écart de la société. L'Arche s'est implantée au Canada en 1969, avec l'établissement de la deuxième communauté de L'Arche au monde à Richmond Hill, en Ontario. Aujourd'hui, il y a 30 communautés de L'Arche dans neuf provinces canadiennes. Dans le monde entier, il y a plus de 150 communautés de L'Arche dans 38 pays sur cinq continents.

Le but premier de L'Arche Canada est de soutenir nos 30 communautés à travers le Canada afin qu'elles puissent vivre, travailler et apprendre ensemble. L'Arche Canada est une organisation nationale qui développe des services, des outils et une ligne directrice pour assurer la cohésion, la promotion et le développement de L'Arche au Canada.

## **Nous cherchons à rencontrer des candidat·e·s ayant :**

- une compréhension et une appréciation des besoins, des aspirations et des obstacles des personnes ayant une déficience intellectuelle, ainsi que de leur droit à vivre une vie riche et pleine de sens;
- un minimum de 4 à 6 ans d'expérience pertinente et une expérience avérée dans la collecte de fonds, avec une expérience avérée dans la collecte de dons de plus de 10 000 \$;
- d'excellentes aptitudes relationnelles, avec la capacité d'établir rapidement et efficacement la confiance des prospect·e·s;
- des compétences supérieures en matière de communication écrite et verbale en français avec une bonne connaissance de l'anglais;
- des compétences solides et avérées en matière de gestion de projets multiples, de suivi des progrès et de production de rapports clairs;
- une habilité à établir des priorités entre des projets concurrents afin de travailler le plus efficacement possible à la réalisation des objectifs de recettes;
- une aptitude à collaborer étroitement dans un environnement organisationnel de grande envergure, avec la capacité de naviguer avec sensibilité dans un milieu de travail diversifié;
- un sens de l'autonomie et un grand sens de l'organisation, en mesure d'établir des priorités et de planifier le travail, de fixer et de respecter des délais, d'établir et à maintenir des systèmes de suivi, etc ;
- une approche stratégique des systèmes de gestion de la relation client, des données et de l'analyse, la connaissance de eTapestry et/ou Raiser's Edge est considérée comme un atout;
- une maîtrise des applications Microsoft Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint).

## **AUTRES EXIGENCES :**

- capacité à travailler de manière indépendante à partir d'un bureau à distance;
- déplacements occasionnels;
- présence et participation à diverses réunions (certains soirs et week-ends);
- idéalement établi·e dans la région de Montréal ou de Québec, les questions relatives à la localisation et à la mobilité seront abordées lors de l'entretien;
- vérification des antécédents judiciaires, y compris pour les personnes vulnérables.

## **ÉDUCATION :**

- baccalauréat ou diplôme supérieur, avec une spécialisation dans la collecte de fonds, les affaires, le marketing, les ventes ou tout autre domaine pertinent, ou expérience équivalente;
- le titre de CFRE est considéré comme un atout.

### **Ce poste vous intéresse?**

Cette recherche est effectuée au nom de L'Arche Canada par *crawfordconnect*, une firme de recherche spécialisée dans le recrutement de professionnel-le-s ayant une expérience dans les organismes à but non lucratif et de bienfaisance pour le secteur à but non lucratif du Canada.

Si vous avez des questions concernant ce poste, veuillez contacter Gillian Horbal à l'adresse [gillian@crawfordconnect.com](mailto:gillian@crawfordconnect.com).

**Les candidat-e-s qualifié-e-s sont invités à soumettre leur curriculum vitae et leur lettre de motivation en toute confidentialité sur le site web *crawfordconnect* à l'adresse <https://crawfordconnect.com/for-candidates/job-openings/#/posting/PR-282> avant le 18 mars 2024.**

Si vous rencontrez des problèmes techniques lors du dépôt de votre candidature, veuillez envoyer un courriel à [info@crawfordconnect.com](mailto:info@crawfordconnect.com).

*Nous remercions l'ensemble des candidat-e-s pour leur candidature, mais seuls les candidat-e-s qualifié-e-s sélectionné-e-s pour un entretien seront contacté-e-s.*

*Si vous connaissez quelqu'un-e qui pourrait être intéressé-e par ce poste, n'hésitez pas à lui transmettre cette information - nous nous ferons un plaisir d'entrer en contact avec cette personne.*