



DESCRPTION DE POSTE

Coordonnateur.trice, événements et partenariats

Direction : Événements et partenariats

Poste : Temporaire – remplacement d'un congé de maternité

Un mot sur la Fondation

La Fondation de l'Institut de Cardiologie de Montréal recueille et administre des fonds pour soutenir la recherche, la prévention, les soins et l'enseignement prodigués par l'Institut de Cardiologie de Montréal. Nous encourageons ainsi l'excellence d'un centre de calibre international au service de la communauté montréalaise, québécoise, canadienne et mondiale, et lui permettons d'accomplir pleinement sa mission d'accélérer le développement de traitements pour combattre les maladies cardiovasculaires, première cause de mortalité au monde.

Sommaire :

Relevant de la direction des événements et partenariats, la personne est responsable d'apporter un soutien administratif à l'équipe, autant sur le volet de la collecte de fonds que sur celui de la coordination événementielle. Elle participe au développement philanthropique des événements en assurant une gestion rigoureuse des dossiers qui lui sont confiés.

Responsabilités :

Événements et partenariats

- Apporter un soutien à l'organisation de l'ensemble des événements de la Fondation;
- Assurer la comptabilisation des réservations et la gestion des tableaux de ventes;
- Produire et diffuser les rapports des ventes;
- Participer à coordonner les communications auprès des participants et donateurs aux événements;
- Collaborer à la mise en place d'encans;
- Assurer la coordination des remerciements et de l'envoi des reçus;
- Participer à la rédaction des communications événementielles;
- Préparer des documents de présentation ainsi que des ententes de partenariats;
- Collaborer à la production d'objets promotionnels;
- Accompagner certains donateurs dans la mise en place de leur collecte de fonds.

Gestion de la base de données

- Effectuer la mise à jour des coordonnées des participants aux événements de collecte de fonds;
- Participer à l'intégration et à la codification des données événementielles;
- Extraire des listes et produire des rapports simples.

Comptabilité :

- Effectuer la facturation et le suivi des paiements;
- Coordonner le paiement des fournisseurs événementiels en collaboration avec l'équipe des finances;
- Assurer la mise à jour des documents de suivis budgétaires globaux.

5000, rue Bélanger, Montréal (Québec) H1T 1C8

514 593-2525 | 1 877 518-2525

NE : 10183 7896 RR0001



Exigences requises :

- Diplôme d'études collégial;
- Trois (3) ans d'expérience dans des fonctions similaires;
- Maîtrise de l'environnement Microsoft et des outils de la Suite Office;
- Connaissance de Raiser's Edge NXT un atout;
- Bonne connaissance du français et de l'anglais (oral et écrit);
- Disponible occasionnellement en dehors des heures de travail.

Habilités requises :

- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément;
- Aptitudes rédactionnelles;
- Esprit de synthèse;
- Autonomie, polyvalence, rigueur, efficacité;
- Soucis du détail;
- Attitude et énergie positive;
- Esprit d'équipe.

Conditions d'emploi :

- Poste temporaire pour le remplacement d'un congé de maternité d'une durée d'un an;
- Entrée en poste : Mai 2024;
- Fin du mandat : Septembre 2025;
- 35 heures par semaine;
- Rémunération concurrentielle;
- Gamme complète d'avantages sociaux;
- Abonnement Bronze au Centre ÉPIC;
- Politique de télétravail hybride en vigueur;
- Lieu de travail : Institut de Cardiologie de Montréal
5000, rue Bélanger,
Montréal (Québec) H1T 1C8

Pour toute information : 514-376-3330 x 2217

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à l'adresse suivante : rh.ficm@icm-mhi.org

La Fondation de l'Institut de Cardiologie de Montréal souscrit à un programme d'équité, de diversité et d'inclusion. Les candidatures des groupes visés (les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées) sont encouragées.

Merci à tous ceux et celles qui poseront leur candidature, mais seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.

5000, rue Bélanger, Montréal (Québec) H1T 1C8

514 593-2525 | 1 877 518-2525

NE : 10183 7896 RR0001