



## **Offre d'emploi : Directeur général adjoint**

### **À propos de la Fondation**

Fondée en 1980, la Fondation Cité de la Santé a pour mission de contribuer à l'amélioration des soins et des services du Centre intégré de santé et de services sociaux de Laval (CISSSL). Les fonds recueillis servent à soutenir le CISSS de Laval de cinq façons : acquisition d'équipements médicaux de haute technologie, amélioration de la qualité de vie des bénéficiaires, rehaussement des infrastructures, recherche et enseignement et formation et développement des compétences.

### **Mandat**

Relevant du directeur général, la personne titulaire du poste seconde celui-ci dans l'ensemble des activités de la Fondation, de son rayonnement, de ses ressources humaines, de ses stratégies de financement et de la réalisation de ses projets de développement.

Elle participe au maintien des bonnes relations avec le CISSS de Laval, la communauté, les bénévoles, les partenaires, les donateurs et les différentes ressources internes et externes autour de la mission, les objectifs et les projets de la Fondation.

### **Principales responsabilités**

- Assurer la gestion globale et budgétaire des opérations;
- Assurer la gestion des ressources humaines;
- Participer à la planification stratégique et au leadership en matière de gouvernance;
- Participer au développement des dons majeurs et dons planifiés, notamment au niveau de la sollicitation, de la fidélisation et de la reconnaissance des donateurs;
- Appuyer le développement de partenariats corporatifs et de commandites;
- Participer à la sensibilisation, au recrutement et à la fidélisation de bénévoles;
- Assurer des relations dynamiques avec les individus, entreprises, fondations, associations et agences gouvernementales en respectant les règles, politiques et standards éthiques reliés au développement et à la collecte de fonds.

### **Direction des opérations courantes et gouvernance/gestion interne**

- Gouvernance – révision des politiques d'attribution, de dotations et d'acceptation des dons;
- Assistance au Conseil d'administration, rédaction des procès-verbaux liés au C.A. et suivis s'y rattachant;

- Gestion des projets à financer, incluant les projets de campagne majeure (suivi des dépôts de projets et redditions de compte);
- Soutien à la direction pour le suivi des actions et des stratégies du plan triennal;
- Recherche et démarchage pour donateurs campagne majeure;
- Soutien à la gestion financière – fonds dédiés et suivi des demandes de financement (suivi et répondre quotidiennement aux questions et demandes auprès de l'ARC et la RACJ);
- Soutien aux comités de sélection de projets et de bourses financés par la FCS (bourses des infirmières, conseil-multi, loto voyage, etc.);
- Fidélisation, intendance, profilage des donateurs et reconnaissance;
- Développement des relations avec la communauté interne du CISSS;
- Participer à diverses activités de relations d'affaires favorisant le rayonnement de l'organisme et s'impliquer activement dans le milieu philanthropique (conférence AFP);
- Participer aux formations, colloques pour être à l'affût des nouvelles tendances et meilleurs pratiques en philanthropie;
- Participer à la réflexion des stratégies, des contenus et des axes de programmes de partenariats et de commandites pour les événements bénéfiques de la Fondation;
- Participer au développement des outils de sollicitation dans l'établissement des partenariats;
- En collaboration avec le directeur général : Effectuer la recherche de commandites (identifier et approcher les partenaires potentiels) et négocie les ententes de partenariats;
- En délégation du directeur général, traitement de certains dossiers.

### **Profil**

La personne recherchée détiendra un baccalauréat dans une discipline appropriée. En plus de posséder une expérience **d'au moins cinq (5) ans** dans un poste équivalent, elle devra posséder les connaissances et habiletés suivantes :

- Détenir de solides expériences en démarchage et en développement de partenariats de haut niveau; des réalisations concrètes en lien avec le poste sont recherchées;
- Avoir une connaissance et/ou de fortes habiletés en philanthropie, en collectes de fonds, en communication et en gestion de ressources humaines;
- Détenir une bonne expérience en gestion de ressources humaines, et capacité à gérer une équipe performante;
- Connaître le milieu de la santé et des services sociaux un atout;
- Forte capacité d'analyse et de synthèse;
- Aptitudes à gérer plusieurs priorités à la fois de manière autonome et rigoureuse.

### Conditions d'emploi

- Poste permanent à temps plein (35 h / semaine);
- Date d'entrée en poste : 2 septembre 2024
- Lieu de travail: 1515, boul. Chomedey (Laval), possibilité de télétravail à temps partiel;
- Échelle salariale : 100 000 \$ à 120 000 \$

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur *curriculum vitae* accompagné d'une lettre d'intérêt, au plus tard le **vendredi 16 août 2024** par courriel seulement à l'adresse suivante : [andre.malacket.ciessler@ssss.gouv.qc.ca](mailto:andre.malacket.ciessler@ssss.gouv.qc.ca)

Aucun renseignement ne sera transmis par téléphone. Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt; seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

*Note : L'usage du générique masculin a pour seul but d'alléger la lecture du texte.*