



# Gestionnaire du développement régional Est du Québec

## **Emplacement**

Bureau de Québec, télétravail partiel

## **Statut du Poste**

Permanent

Temps plein (35 heures par semaine)

## **Pourquoi joindre la Fondation canadienne du rein?**

Une excellente santé rénale, une qualité de vie optimale pour les personnes touchées par les maladies rénales, et un remède. Cette vision nous pousse à établir des liens communautaires, à financer la recherche et à offrir des programmes et des services qui font une différence dans la vie des personnes touchées par les maladies rénales (1 personne sur 14 au Québec), tout en les faisant participer à une communauté de soins et de soutien.

Vous pouvez faire une différence en vous joignant à l'équipe dynamique et dévouée de la Fondation canadienne du rein!

## **Qu'avons-nous à offrir?**

- 3 semaines de vacances annuelles;
- 15 jours fériés par année civile
- Un environnement de travail hybride (2 jours par semaine en présentiel);
- Participation au régime d'avantages sociaux collectifs;
- Participation au REER collectif (contribution de l'employeur de 5 %);
- Un programme complet d'aide aux employé(e)s;
- Un soutien pour l'installation d'un bureau à domicile et une allocation mensuelle pour l'Internet à domicile;
- Une culture qui favorise l'apprentissage et le développement continu.

## **Aperçu du poste :**

Vous êtes un(e) gestionnaire polyvalent(e), axé(e) sur les résultats et doté(e) d'une vision stratégique, qui souhaite changer les choses? Nous vous offrons la chance de produire un impact significatif sur la communauté et de contribuer à l'essor de la [Fondation canadienne du rein](#) dans l'est du Québec.



**Relevant de la Direction Engagement et relations avec les communautés, vous jouerez un rôle-clé en contribuant au développement de stratégies et en assurant leur déploiement dans 3 axes:**

- **Accroître et diversifier les revenus;**
- Consolider et rehausser l'**engagement de la communauté** (hôpitaux, patient(e)s, entreprises, donateurs(trices), etc.) envers la Fondation, afin d'étendre la portée de la Fondation et d'accroître son rayonnement;
- Optimiser le **recrutement et la fidélisation des bénévoles.**

## **Ce que vous ferez :**

Vous assumerez les responsabilités suivantes :

- Gestion du bureau à Québec (factures, courrier, etc.);
- Agir comme responsable senior du développement régional pour le territoire Québec-Saguenay et Nord;
  - Coordonner les comités bénévoles;
  - Concevoir et déployer les plans d'actions;
  - Planifier, organiser et livrer les activités de collecte (Marches, événements signatures, événements tiers);
  - Développer les dons (commémoratifs, généraux);
  - Identifier et saisir les opportunités de partenariats;
  - Assurer la documentation des dossiers, la production de documents, la gestion des dépôts et des inventaires de matériel;
  - Offrir un excellent service à la clientèle aux donateurs(trices), participant(e)s, partenaires.
- De concert avec la direction, appuyer l'équipe des coordonnateurs(trices) au développement régional dans leurs responsabilités, afin d'assurer le développement des compétences et l'atteinte des objectifs;
- Cultiver des relations privilégiées en tant que personne-ressource auprès des membres de la communauté tout en renforçant et diversifiant le réseau;
- En collaboration avec la direction, contribuer à consolider les relations avec les représentant(e)s des gouvernements, y compris les élu(e)s;
- Favoriser la collaboration interdépartementale au sein de la division dans le but d'atteindre les objectifs;
- Favoriser la collaboration avec l'équipe nationale de la Fondation (basée à Montréal), afin de demeurer aligné(e) sur les stratégies nationales et d'atteindre les objectifs.



## Qualifications, compétences et expérience requises :

- Diplôme universitaire dans une discipline pertinente;
- 5 ans d'expérience dans un poste similaire (milieu associatif ou gestion de bénévoles);
- Expérience en développement de partenariats, philanthropie et gestion d'événements;
- Capacité à motiver et coacher une équipe;
- Bilinguisme français-anglais;
- Maîtrise de MS Office et à l'aise avec les réseaux sociaux;
- Aisance avec les CRM (Raiser's Edge) et plateformes de collecte de fonds (AKA Raisin) un atout;
- Habilités interpersonnelles, bonne écoute, sens politique et esprit d'équipe;
- Autonomie et débrouillardise;
- Orientation résultats, capacité à gérer plusieurs dossiers en même temps ainsi que des échéanciers et priorités;
- Ouverture à une flexibilité d'horaire (soirs et fins de semaine à l'occasion d'événements spéciaux) et à des déplacements occasionnels à l'extérieur de la ville de Québec.

## Comment postuler?

Envoyez votre CV par courriel à : [melodie@engages.ca](mailto:melodie@engages.ca)

Ce poste restera ouvert jusqu'à ce qu'un candidat ou une candidate approprié(e) ait été trouvé(e).

## Curieux(se) d'en savoir plus sur la Fondation?

Pour en savoir plus sur la Fondation et découvrir notre vision et notre mission, veuillez consulter notre site web à l'adresse [rein.ca](http://rein.ca).

***La Fondation canadienne du rein invite et encourage la candidature de personnes ayant une déficience. Un accommodement est offert à la demande du postulant ou de la postulante qui participe à tous les aspects du processus de sélection.***

***La Fondation canadienne du rein se conforme aux exigences de la Loi 96.***