



## COORDONNATEUR.TRICE, DONS PLANIFIÉS

---

### 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 directrice des dons planifiés, la personne est responsable de soutenir l'équipe des dons planifiés dans l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies de développement philanthropique. Elle assure la compilation des résultats concernant les engagements de dons planifiés ainsi que le suivi des successions en cours. Elle communique au besoin avec les donateurs de même qu'avec les professionnels alliés impliqués dans les différents dossiers.

### Principales responsabilités :

- Coordonner les étapes de réalisation des projets au sein de l'équipe des dons planifiés en collaboration avec les autres équipes de la Fondation;
- Offrir tout soutien administratif et clérical requis à l'optimisation du temps des membres de l'équipe des dons planifiés (organisation de rencontres, production de documents, de propositions philanthropiques et de présentations PowerPoint);
- Effectuer l'extraction des fichiers ou des listes, la segmentation en fonction des critères établis selon les besoins identifiés et l'intégration des informations dans la base de données (création des profils de donateurs, mise à jour des opportunités identifiées, intégration des comptes rendus);
- Assurer la coordination des campagnes de sollicitation et l'envoi des lettres de sollicitation;
- Assurer la coordination des rencontres de suivi avec les donateurs de dons planifiés et assister au besoin les autres directions pour les rencontres de suivi avec les donateurs majeurs et corporatifs;
- Effectuer le suivi des dossiers de successions et d'assurance vie en s'assurant que tous les documents pertinents sont complets et déposés au dossier dans les délais requis;
- Effectuer les suivis nécessaires avec les équipes de la comptabilité et des technologies de l'information;
- Exécuter toutes autres tâches connexes et travailler en étroite collaboration avec les autres membres de sa direction et de la Fondation.

### Exigences requises :

- Diplôme d'études collégiales dans une discipline pertinente;
- Au moins 5 ans d'expérience en administration;
- Excellente maîtrise de la langue française et très bonne maîtrise de la langue anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Maîtrise de la suite Office et une bonne connaissance des logiciels en philanthropie tels que Raiser's Edge.

**Habilités requises :**

- Excellent entregent, courtoisie, et écoute active;
- Attitude positive orientée sur les résultats;
- Excellentes aptitudes pour communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Excellent jugement, discrétion et respect de la confidentialité;
- Hautes capacités à travailler en équipe.

**Conditions d'emploi :**

- Poste à temps plein à 35 heures par semaine;
- Entrée en poste : ASAP;
- 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, H1T 1C8.

**Pour toute information :**

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à l'adresse suivante :

[rh.ficm@icm-mhi.org](mailto: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.