

Conseiller·ère, Programme d'initiatives de la communauté

Nous sommes à la recherche d'un·e conseiller·ère pour qui les relations interpersonnelles, l'accompagnement et la gestion de projets n'ont plus de secrets. La personne titulaire du poste sera responsable du programme d'initiatives de la communauté de la Fondation du CHUM et contribuera à son rayonnement, à sa structuration et à son évolution.

Reconnue pour son approche-conseil, sa rigueur et sa capacité à mobiliser les gens autour d'une cause, la personne choisie accompagnera les organisateur·rice·s de collectes de fonds tout en veillant à leur offrir une expérience positive, cohérente et adaptée à leurs besoins.

La personne titulaire jouera également un rôle clé dans l'évolution du programme en contribuant à la mise en place d'outils, de processus et de parcours d'accompagnement favorisant l'autonomie des organisateur·rice·s, leur fidélisation et leur engagement à long terme envers la Fondation.

Membre à part entière de l'équipe Événements et partenariats, elle collaborera également à la réalisation des événements signatures de la Fondation, des initiatives internes et des activités des comités bénévoles. Elle contribuera à l'atteinte des objectifs collectifs de l'équipe en mettant son expertise, son sens de l'organisation et son esprit de collaboration au service des différents projets portés par la Fondation.

Tout ce que nous faisons à la Fondation du CHUM se veut être un moteur pour permettre au CHUM d'agir plus vite que la maladie. Se joindre à notre équipe, c'est contribuer quotidiennement à des projets qui ont un véritable impact.

Responsabilités

Gestion du programme d'initiatives de la communauté :

- Assurer la gestion et la coordination du programme d'initiative de la communauté de la Fondation;
- Agir à titre de personne-ressource auprès des individus, organisations et membres de la communauté du CHUM souhaitant organiser une activité de collecte de fonds au profit de la Fondation;
- Évaluer les projets proposés et recommander les meilleures approches afin d'assurer leur succès;
- Accompagner les organisateur·rice·s dans la planification et la réalisation de leur activité;
- Assurer un suivi rigoureux des dossiers et veiller au respect des engagements pris auprès des organisateur·rice·s;
- Veiller à l'application des politiques, procédures et normes de la Fondation.



Accompagnement et rôle-conseil :

- Offrir un accompagnement personnalisé et un service-conseil de grande qualité aux organisateur·rice·s;
- Conseiller les organisateur·rice·s en matière de logistique, commandites, utilisation de la marque, reçus fiscaux et gestion des revenus recueillis;
- Agir comme partenaire de confiance et guider les organisateur·rice·s dans leur prise de décision;
- Faire respecter les règles et encadrements de la Fondation avec professionnalisme, tact et assurance;
- Collaborer avec les différentes équipes de la Fondation afin d'assurer une expérience cohérente et de qualité.

Structuration et évolution du programme :

- Participer à l'évolution du programme d'initiatives de la communauté et à l'amélioration continue de l'expérience offerte;
- Développer des outils, guides, gabarits et ressources favorisant l'autonomie des organisateur·rice·s;
- Contribuer à la documentation et à l'uniformisation des processus liés au programme;
- Identifier les opportunités d'amélioration et recommander des solutions adaptées;
- Effectuer une veille des meilleures pratiques en philanthropie communautaire.

Fidélisation et reconnaissance :

- Développer et mettre en œuvre des initiatives de reconnaissance destinées aux organisateur·rice·s;
- Participer à la création et au déploiement de parcours de fidélisation visant à renforcer l'engagement des organisateur·rice·s;
- Collaborer à la mise en place de stratégies de fidélisation destinées aux donateur·rice·s issus des activités tierces;
- Assurer le maintien de relations durables avec les organisateur·rice·s afin de favoriser leur récurrence et leur engagement envers la Fondation.

Contribution aux activités de la Fondation :

- Collaborer à la planification, à l'organisation et à la réalisation des événements signatures de la Fondation;
- Soutenir les conseiller·ère·s responsables des différents portefeuilles dans la livraison des événements et activités sous leur gouverne;
- Assumer certaines responsabilités opérationnelles lors des événements afin d'assurer leur bon déroulement.



Gestion administrative :

- Assurer le suivi des revenus, des résultats et des indicateurs du programme;
- Préparer divers documents de présentation, bilans et rapports;
- Maintenir à jour les informations relatives aux initiatives de la communauté dans les systèmes de gestion de la Fondation;
- Collaborer au respect des budgets, échéanciers et processus administratifs;
- Accomplir toute autre tâche connexe.

Qualifications

- Baccalauréat en administration, communication, philanthropie, gestion de projet ou dans un domaine connexe;
- Trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente dans une équipe événementielle;
- Expérience en milieu philanthropique
- Expérience en gestion de projets et coordination de multiples dossiers simultanément;
- Excellentes aptitudes de communication écrite et orale;
- Connaissance de Raiser's Edge ou d'un CRM comparable (atout);
- Maîtrise de la Suite Office;
- Disponibilités occasionnelles en dehors des heures de travail;
- Déplacements occasionnels.

Ce que nous offrons

- **Un horaire estival** de 34 heures, offrant les vendredis après-midi libres;
- **11 jours fériés et 3 jours de congés** entre Noël et le Jour de l'an;
- Jusqu'à **7 jours de congés personnels** par année. Les congés non utilisés seront rémunérés à la fin de l'année;
- **4 semaines de vacances** cumulatives et **la reconnaissance de votre expérience** avant l'embauche;
- **Des assurances collectives** dès votre embauche;
- **Un REER** collectif égalé par la Fondation;
- Une **allocation annuelle santé et bien-être**;
- Une politique de travail hybride offrant jusqu'à **3 jours de télétravail** par semaine;
- Une possibilité d'être **100 % en télétravail jusqu'à 4 semaines par année** (idéal pour une escapade au chalet!);
- Un **programme d'aide aux employé-es** pour toi et ta famille;
- Un **comité social** proactif;
- Une **équipe soudée et un environnement de travail dynamique**;
- Contribuer à une cause noble en représentant **un hôpital innovant et visionnaire**.



À propos de la Fondation du CHUM

La Fondation du CHUM voit le jour le 1er mai 1998, suite à l'union de l'Hôtel-Dieu de Montréal, de l'Hôpital Notre-Dame, de l'Hôpital Saint-Luc, et de leurs fondations. Depuis, ses donateur·rice·s sont une force motrice derrière l'un des plus grands centres hospitaliers universitaires d'Amérique du Nord, lui donnant les moyens d'être constamment à l'avant-garde des dernières connaissances et innovations.

Mission

À la Fondation du CHUM, nous rallions une communauté de donateur·rice·s engagé·e·s autour de ce chef de file du système de santé qu'est le CHUM. Avec leur soutien, nous lui assurons une source de financement complémentaire qui propulse l'innovation, accélère son développement technologique et lui permet d'exceller en matière de soins, de recherche et d'enseignement — pour qu'aucun·e patient·e ne reste dans l'impasse.

Rôle

Les patient·e·s et équipes du CHUM sont au cœur de l'engagement de nos donateur·rice·s, bénévoles, partenaires et employé·e·s.

Campagnes majeures de financement, événements signatures, activités-bénéfice, collectes de fonds, appels au don auprès de particuliers, de fondations privées et d'entreprises : nous mettons tout en œuvre pour donner aux médecins, chercheur·euse·s et autres professionnel·le·s du CHUM les moyens de leurs ambitions — au bénéfice des centaines de milliers de personnes provenant des quatre coins du Québec et d'ailleurs au Canada soignées dans notre hôpital.

Vous vous sentez interpellé·e par cette opportunité? Postulez dès maintenant à l'adresse suivante : rh@fondationduchum.com.

Veuillez noter que seules les personnes retenues dans le cadre de ce processus de recrutement seront contactées. Nous remercions tous les candidat·e·s pour leur intérêt envers la Fondation du CHUM. Nous vous invitons à consulter régulièrement [nos nouvelles offres en ligne](#).

