

Avis de poste vacant

Adjoint(e) au développement de fonds Division du Manitoba

- Lieu :** Division du Manitoba – La Fondation canadienne du rein
- L'organisation :** La Fondation canadienne du rein est un organisme bénévole national voué à alléger le fardeau que représente l'insuffisance rénale en :
- finançant et favorisant la recherche de pointe afin de trouver de meilleures options thérapeutiques et un traitement curatif;
 - offrant des programmes éducatifs et un soutien pour prévenir l'insuffisance rénale chez les personnes à risque et donner aux personnes atteintes la capacité d'optimiser leur état de santé;
 - prônant un meilleur accès à des soins de santé de haute qualité;
 - sensibilisant davantage le public à l'importance de maintenir les reins en bonne santé et de consentir au don d'organes.
- Voilà, depuis plus de 50 ans, la vision guidant La Fondation canadienne du rein de sorte qu'elle soit un leader qui privilégie la collaboration et l'inventivité dans l'élaboration de programmes, de services, de possibilités de recherche et de campagnes de sensibilisation ayant un impact positif sur les millions de Canadiens aux prises avec l'insuffisance rénale ou présentant des risques de l'être.
- Description du poste :** Relevant de la gestionnaire du développement, la personne choisie fournira des services administratifs indispensables en lien avec les activités de développement de la Division, plus précisément la saisie de données et la correspondance pour nos programmes Auto-Rein et Marche du rein. À titre d'employé de première ligne, le titulaire du poste offrira également un service d'accueil attentif auprès des employés, des donateurs et des intervenants de la Division par l'entremise de notre système téléphonique TEAMS, de nos courriels et, espérons-le, aussi en personne.
- Statut du poste :** Poste à temps plein, mandat de septembre 2021 à octobre 2022 (congé de maternité)
- Compétentes requises** Détenir une connaissance éprouvée du mode de gestion et de fonctionnement de bases de données (une expérience avec Raiser's Edge et Microsoft 365 est un précieux atout).
Faire preuve d'imagination et de débrouillardise et posséder un esprit analytique qui met à profit d'excellentes aptitudes en résolution de problème.

Avis de poste vacant

Posséder d'exceptionnelles aptitudes à l'organisation et à la planification où le souci du détail et l'exactitude priment, ainsi que la capacité de respecter des échéanciers multiples et parfois concurrents.

Fournir un service à la clientèle par excellence sur l'ensemble d'une panoplie de moyens de communication, entre autres le téléphone, les courriels, la correspondance et en personne.

Accomplir des tâches administratives générales et une gestion de bureau globale, selon ce qui lui est assigné, notamment le courrier entrant et sortant, les courriels généraux de la Division, et l'inventaire des fournitures de bureau.

Démontrer une connaissance de base des maladies rénales et des problèmes de santé connexes, ce qui permettra d'accélérer la formation.

Adresser les demandes à :

La Fondation canadienne du rein – Division du Manitoba
425 Dovercourt Drive, bureau 1, Winnipeg, MB, R3Y 1G4
A/s de : Courtney Maddock, gestionnaire du développement
Courriel : courtney.maddock@kidney.ca

Date limite pour postuler : Le 6 août 2021

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

Nous remercions tous les candidats de l'intérêt qu'ils manifestent pour ce poste et les informons que seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.