Coordonnateur.trice, Développement philanthropique Laurentides – Lanaudière et Laval

Emplacement
Télétravail complet ou partiel (depuis les bureaux de Montréal)

Statut du Poste
Régulier
Temps plein (35 heures par semaine)

Processus de sélection : Nous n'utilisons pas l'intelligence artificielle pendant le processus d'embauche.

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;
- 10 jours de congé santé (maladie) par année
- 15 jours fériés rémunérés par année (ils doivent d'abord être utilisés pour satisfaire les jours fériés provinciaux, les jours restants peuvent être utilisés à la discrétion de l'employé.e)
- Un environnement de travail hybride si proche de Montréal ou en télétravail complet;
- Participation au régime d'avantages sociaux collectifs;
- Participation au REER collectif (contribution de l'employeur de 5 %);
- Un programme complet d'aide aux employés;
- 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 continus.

Date d'affichage : 2026-10-01

Ce que vous ferez :

Vous avez beaucoup de facilité à entrer en relation avec les autres, êtes reconnu.e pour votre sens de l'organisation et aimez la collecte de fonds? Nous vous offrons la chance de produire un impact significatif sur la communauté rénale et de contribuer au développement régional de la Fondation canadienne du rein!

Relevant du Gestionnaire - Développement philanthropique - Ouest du Québec , vous serez responsable d'effectuer les tâches suivantes pour les territoires Laurentides-Lanaudière et Laval (vous devrez être établi.e sur l'un de ces territoires) :

- Recruter et sélectionner des bénévoles-clés pour pourvoir les postes vacants (conseils de section et comités organisateurs d'événements)
- Accueillir, former, encadrer et valoriser les bénévoles dans une approche de responsabilisation
- Effectuer la planification et l'organisation des activités de collecte de fonds, d'information, de promotion ainsi que des réunions des comités organisateurs et conseils de section
- Supporter les bénévoles pour atteindre les objectifs financiers via la recherche de commandites, partenariats et dons et l'organisation d'événements tiers
- Établir des contacts étroits entre la Fondation et le personnel de la santé en néphrologie, les patient(e)s et leurs proches, les entreprises ainsi que la communauté
- Assurer la collecte et la saisie des données liées aux activités qui sont sous votre responsabilité
- Veiller à la production de rapports ainsi qu'à la gestion des dépôts, des inventaires et des documents
- Offrir un service à la clientèle exceptionnel aux donateurs(trices), participant(e)s et partenaires
- Collaborer avec les employé(e)s de la Division du Québec à la planification des besoins, au développement et à la diffusion des outils à la disposition des bénévoles, participant(e)s et organisateurs(trices) d'événements
- Consacrer une part importante de votre rôle (environ 40 %) au soutien de l'équipe provinciale dans la planification, la coordination et la réalisation des campagnes, événements et activités de collecte de fonds à l'échelle du Québec.

Qualifications, compétences et expérience requises :

- Diplôme d'études collégiales (ou expérience jugée équivalente)
- 3 ans minimum d'expérience en coordination de projets multiples avec capacité avérée à gérer des échéanciers et des priorités

Date d'affichage : 2026-10-01

- Facilité à tisser des liens : habiletés interpersonnelles, leadership mobilisateur, bonne écoute et sens politique
- Autonomie, initiative et rigueur
- Niveau de français requis : avancé à l'oral et à l'écrit, environ 95 % des tâches à effectuer
- Niveau d'anglais requis : intermédiaire à l'oral et à l'écrit, environ 5 % des tâches à effectuer
- Flexibilité d'horaire pour participer, à l'occasion, à des événements et des réunions en soirée ou le week-end et nécessitant des déplacements
- Détenir un permis de conduire et avoir accès à une voiture
- Maîtrise des logiciels de la suite MS Office
- Connaissance de la base de données Raiser's Edge et de la plateforme AKA Raisin (un atout)
- Capacité à gérer les réseaux sociaux (un atout).

Comment postuler?

Envoyez votre CV par courriel à : gabrielle.guillon@rein.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.

La Fondation canadienne du rein prise la diversité car celle-ci l'aide à comprendre et combler les besoins des personnes qu'elle dessert. Elle reconnaît également le rôle important que la diversité joue à favoriser la créativité et l'innovation.

La Fondation canadienne du rein invite et encourage la candidature de personnes de tous les milieux, incluant les Autochtones, les personnes ayant différentes identités de genre, ayant une déficience, issues de minorités visibles ou ethniques. Un accommodement est offert à la demande du postulant qui participe à tous les aspects du processus de sélection.

La Fondation canadienne du rein se conforme aux exigences de la Loi 14.

Date d'affichage : 2026-10-01