



LA FONDATION CANADIENNE DU REIN

Avis de poste vacant

~ AGENT DE DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL ~

- Lieu :** Québec (Québec)
- L'organisation :** La Fondation canadienne du rein est un organisme bénévole voué à la promotion de la santé rénale et à l'amélioration de la qualité de vie de toutes les personnes affectées par une maladie rénale. Vous trouverez à www.rein.ca de plus amples renseignements sur la Fondation.
- Description du poste :** Relevant du directeur du développement régional, et travaillant sous la supervision du coordonnatrice régional – Est du Québec, l'agent de développement travaille en étroite collaboration avec les bénévoles du territoire qui lui est attribué, pour mettre en œuvre la planification stratégique et le plan de travail annuel de la division et ainsi réaliser la mission de la Fondation. L'agent de développement régional assure la consolidation des activités de collecte de fonds existantes et vise le plein développement du potentiel financier de son territoire.
- L'agent de développement appuie la coordonnatrice régional – Est du Québec dans la réalisation de ses activités.
- RESPONSABILITÉS :**
- Travaille en collaboration avec les bénévoles de son territoire dans une approche de responsabilisation pour :
- Assurer la réalisation des activités prévues au plan de travail ;
 - Effectuer la planification, et la coordination des événements de collectes de fonds, d'information, de promotion;
 - Assurer l'organisation et la logistique de ces événements;
 - Appuyer les conseils de section sur le territoire sous sa responsabilité ;
 - Participer au recrutement, à la formation et à la



LA FONDATION CANADIENNE DU REIN

Avis de poste vacant

- rétention des bénévoles;
- Faire connaître la Fondation auprès des patients, de leurs proches et des communautés régionales;
- Consolider ou développer des contacts avec différents intervenants tels les néphrologues et les professionnels de la santé dans les régions où ils œuvrent

Appuie la coordonnatrice régional – Est du Québec dans la réalisation de son mandat :

- Appuie à la réalisation des activités de développement financier au niveau des inscriptions, de la logistique, de la préparation de matériel divers, de la préparation d'envois et du soutien administratif ;
- Sollicitation et suivi de commandites ;
- Collabore à la gestion des réunions de comités organisateurs.
- Apporte un soutien administratif et de secrétariat :
 - a. Assurer la collecte et/ou la saisie des données liées aux activités qui sont sous sa responsabilité ;
 - b. Assurer la production des reçus d'impôts et rapports attenants ;
 - c. Assurer la gestion des inventaires ;
 - d. Assurer la gestion des dons In Memoriam ;
 - e. Organiser, maintenir, un système d'archivage des dossiers.

Statut du poste :

Temps plein, 5 jours par semaine de 35 heures.

- Disponibilité occasionnelle les soirs et les weekends et être apte à se déplacer en région occasionnellement.
- Détenir un permis de conduire et avoir accès à une automobile.

Compétentes requises

EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES REQUISES :

- Diplôme d'études collégiales (l'expérience sera prise en considération);
- Un minimum d'un an d'expérience en organisation d'événements et d'événements de collecte de fonds (ou l'équivalent) ;



LA FONDATION CANADIENNE DU REIN

Avis de poste vacant

- Un minimum d'un an d'expérience de travail auprès de bénévoles (ou l'équivalent);
- Maîtrise des logiciels de la suite MS Office et excellentes aptitudes informatiques en général ;
- Habileté à utiliser des nouvelles plateformes informatiques ;

APTITUDES RECHERCHÉES :

- Habileté à travailler avec des bénévoles
- Esprit d'équipe et leadership mobilisateur
- Aptitudes au réseautage
- Orienté vers le résultat
- Sens de l'écoute et empathie
- Facilité à composer avec de multiples échéances et priorités
- Rigueur et soucis du détail
- Autonomie et débrouillardise
- Esprit d'initiative
- Capacité à travailler sous pression

Adresser les demandes à : Les candidates et les candidats intéressés peuvent faire parvenir, en toute confidentialité, leur CV au plus tard le 30 novembre 2018.

Maryse Néron
Coordonnatrice régional – Est du Québec
La Fondation canadienne du rein – Section de Québec
1675 Chemin Ste-Foy, local 101
Québec (Québec) G1S 2P7

Télécopie : (418) 683-7079
Courriel : maryse.neron@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 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.