



Fondation
CHU
Sainte-
Justine



VOUS

La Fondation CHU Sainte-Justine est à la recherche d'un(e)

Adjoint(e) administratif(ve), Dons majeurs et planifiés

qui souhaite œuvrer dans une organisation performante, tout en donnant un sens à sa vie professionnelle.

Pourquoi nous avons besoin de vous?

La Fondation CHU Sainte-Justine a besoin de votre expertise, de votre savoir-faire ainsi que de votre savoir-être, pour contribuer de façon active aux activités de l'équipe Dons majeurs et planifiés en apportant un soutien administratif et un accompagnement de grande qualité sur les plans opérationnels et relationnels. Par votre rôle, vous contribuerez concrètement à la réussite de la campagne majeure Voir Grand en cours et appuierez fortement l'équipe afin de soutenir nos plus grandes ambitions.

Vos habiletés de coordination, votre sens de l'organisation et de l'initiative, votre éthique irréprochable, votre aisance innée pour les relations interpersonnelles et vos compétences de rédaction et de révision seront utilisés quotidiennement dans le cadre de ce poste.

Votre équipe

Vous collaborerez avec des collègues qui incarnent et font rayonner au quotidien nos valeurs d'engagement, de solidarité, d'authenticité et de leadership responsable.

Relevant de la vice-présidente, Dons majeurs et planifiés, vous ferez partie d'une équipe dévouée, engagée et dynamique, qui joue un rôle essentiel dans l'atteinte des objectifs de la Fondation.



L'impact de mon travail est réel, concret. J'ai la chance de contribuer à la santé des enfants du Québec. Donner un sens à ma vie et faire équipe avec des gens talentueux qui ont le cœur sur la main : voilà ce que me permet la Fondation CHU Sainte-Justine.

Fanny Huot-Duchesne

CONSEILLÈRE PRINCIPALE STRATÉGIQUE, COMMUNICATIONS

Votre contribution à la mission

Vous serez un acteur de premier plan pour nous aider à voir grand afin de transformer le parcours de vie de chaque enfant au Québec.

- Assister les membres de la vice-présidence Dons majeurs et planifiés dans la gestion des activités courantes (rencontres d'équipe, documentation, présentations, suivis, coordination opérationnelle et administrative) et stratégiques (planification stratégique et grande campagne);
- Être le point de liaison avec toutes les parties prenantes stratégiques de l'équipe Dons majeurs et planifiés : donateurs, membres du cabinet de campagne et leurs adjointes, et personnel du CHU Sainte-Justine;

- Apporter un soutien administratif, rédactionnel et de révision en lien avec les différents mandats et responsabilités de la vice-présidence Dons majeurs et planifiés;
- Gérer l'agenda et effectuer la prise de rendez-vous, filtrer les courriels et assurer la logistique des déplacements de la vice-présidente, Dons majeurs et planifiés;
- Assurer le suivi des activités de sollicitation du cabinet de campagne en collaboration avec la directrice, Dons majeurs et engagement des bénévoles;
- Préparer les rapports, documents et autres outils nécessaires aux sollicitations des membres du cabinet de campagne;
- Effectuer la saisie des suivis et actions reliés à la gestion des activités avec les donateurs et bénévoles;
- Assurer l'ouverture, le classement et l'archivage des dossiers;
- De façon ponctuelle et occasionnelle, assumer la couverture des tâches du coordonnateur, Accueil, espace et administration et de l'adjointe exécutive à la PDG;
- Assumer toute autre tâche administrative en vue de de s'impliquer activement auprès des membres de la vice-présidence Dons majeurs et planifiés et les soutenir dans leurs activités, particulièrement celles liées à la grande campagne Voir Grand.



Vos acquis

- Diplôme en administration ou dans une discipline pertinente;
- Minimum de cinq (5) ans d'expérience dans une fonction similaire;
- Parfaite maîtrise de la communication écrite et orale, en français;
- Excellente maîtrise de la communication écrite et orale en anglais (en raison de contacts fréquents avec des donateurs et/ou des partenaires anglophones);
- Excellente capacité rédactionnelle et esprit de synthèse;
- Excellente maîtrise de la suite MS Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint);
- Connaissance des logiciels Raiser's Edge NXT et Dilitrust, un atout.

Vos talents

- Très bon sens de la discrétion et du jugement, rigueur et éthique irréprochable;
- Très grande capacité à travailler dans un environnement à cadence très rapide, parfois sous pression, et à gérer de très nombreuses priorités à la fois;
- Sens de l'organisation exemplaire, très grande autonomie et proactivité;
- Imputabilité sur les dossiers sous votre gouverne et grand sens des responsabilités;
- Très grande facilité à vous adapter au changement, souplesse et ouverture;
- Talent pour les relations interpersonnelles et la collaboration;
- Aisance à user d'influence et d'habiletés politiques;
- Diplomatie, maturité, attitude positive et bienveillante.

Notre offre

- Plan de rémunération compétitif;
- Ambiance de travail chaleureuse et dynamique;
- Environnement et horaire de travail favorisant la flexibilité;
- Organisation du travail en mode hybride;
- Équilibre travail-vie personnelle;
- Espaces de travail modernes et collaboratifs;
- Vacances, congés bien-être, congés supplémentaires durant les Fêtes et horaire d'été allégé;

- Comités d'employés participant au développement de la culture de l'organisation;
- Avantages sociaux complets.



Êtes-vous prêt.e à relever le défi?

- Poste permanent à temps plein;
- Entrée en poste dès que possible.

Nous attendons [ici](#) lettre de présentation accompagnée de votre curriculum vitae.

[Postuler](#)

À propos de la Fondation CHU Sainte-Justine

Le CHU Sainte-Justine a été créé, il y a plus de 110 ans, par la volonté de Justine Lacoste-Beaubien en vue d'apporter les meilleurs soins aux enfants du Québec. Hier, et encore aujourd'hui, la philanthropie est au cœur de son développement et continuera de l'être. Le CHU Sainte-Justine est le plus important centre hospitalier mère-enfant au Canada et l'un des plus importants centres pédiatriques en Amérique.

La Fondation CHU Sainte-Justine mobilise les communautés pour soutenir l'excellence et l'innovation qui propulsent le CHU Sainte-Justine. Elle inspire et rallie les donateurs avec l'ambition de transformer la médecine pédiatrique et d'avoir un maximum d'impact sur la vie des enfants et leurs familles. Véritable moteur de changement pour l'avenir de la société, elle élève le CHU Sainte-Justine, un don à la fois, afin de créer un monde meilleur.

*La Fondation accorde une importance particulière à la protection de vos renseignements personnels. Toute personne qui fournit des renseignements personnels à la Fondation ou à ses représentants autorisés consent à ce que la Fondation recueille, utilise et communique ceux-ci conformément au droit applicable, notamment pour les fins et selon les moyens nécessaires pour mener à bien sa mission et ses activités philanthropiques. Pour en savoir plus, y compris sur vos droits d'accès, de rectification et de retrait de consentement, consultez **la Politique de protection des renseignements personnels et de confidentialité de la Fondation**.*