



# CARREFOUR DE VIE ACTIVE

## Centre Pauline-Charron

### OFFRE D'EMPLOI

### COORDONNATEUR/COORDONNATRICE

### COLLECTES DE FONDS ET COMMUNICATIONS

Le Centre Pauline-Charron cherche à combler le poste suivant :

**TITRE DU POSTE :**                    **Coordonnateur/Coordonnatrice - collecte de fonds et communications**  
**SUPERVISEUR IMMÉDIAT :**        Directeur général  
**DURÉE DE L'AFFECTATION :**      Contrat jusqu'au 16 mai 2023 -Renouvelable sous certaines conditions  
**HORAIRE FLEXIBLE :**                35 heures par semaine  
**SALAIRE :**                                28 \$ de l'heure  
**ENTRÉE EN FONCTION :**            16 mai 2022  
**DÉPÔT DES CANDIDATURES :**    Jusqu'au 29 avril à midi (par courriel/poste/en personne)

#### À PROPOS du Centre Pauline-Charron (CPC)

Le CPC (<https://www.lecpc.ca/>), fondé en 1963, est un organisme à but non lucratif qui opère un centre d'activités pour les personnes âgées de 50 ans et plus et qui offre une programmation entièrement en français. Le CPC a créé en 1997 la Fondation Pauline-Charron (FPC) dans le but d'assurer la pérennité du CPC.

À la suite de la pandémie, nous cherchons à consolider et augmenter les sources de financement du CPC et de la FPC. Maintenant, grâce à des fonds confirmés, nous pouvons embaucher une personne pour combler ce poste et ainsi réaliser des activités et identifier de nouveaux partenaires d'affaires pour augmenter nos sources de financement.

#### SURVOL DU MANDAT

- La personne coordonnatrice aura à mettre en place et à déployer une stratégie structurée de levée de fonds et de communications selon différents moyens (dons individuels et corporatifs, événements, campagne majeure, financement par projets, etc.), sous la supervision de la direction générale et en collaboration avec la Fondation Pauline-Charron (FPC), le Comité de marketing et le Comité des finances.
- L'objectif de levée de fonds annuel est d'un montant de 50 000 \$ et plus; nous voulons doubler ce montant durant la prochaine année.
- La personne sera responsable des communications de l'organisme : les planifier, les réaliser et les analyser et ce, en cohérence avec l'évolution des services et les autres stratégies telles que la levée de fonds et les partenariats.

## **TÂCHES PRINCIPALES**

### **Collecte de fonds**

- Développer un plan annuel de levées de fonds.
- Réaliser, avec l'aide de bénévoles, les activités inscrites dans le plan annuel de levées de fonds.
- Recruter et former des bénévoles pour réaliser les activités de levées de fonds.
- Développer un processus de fidélisation des donateurs.
- Participer aux réunions du Comité de finance et aux sous-comités selon les besoins.
- Autre tâche connexe.

### **Communications**

- Gérer la présence du CPC et de la FPC sur les médias sociaux.
- Assurer la préparation d'outils ou de documents visant les relations avec le public, les médias, les campagnes médiatiques.
- Appuyer la rédaction et publication du bulletin mensuel du CPC.
- Créer des gabarits saisonniers pour les annonces régulières et pour le bulletin de la programmation.
- Identifier des stratégies qui permettront aux membres du CPC d'être mieux informés et de pouvoir contribuer davantage à la vie de l'organisme.
- Représenter le CPC à différents lieux pertinents et stratégiques et à différentes activités communautaires.
- Participer à la révision et à la création de certains outils de communication.
- Autre tâche connexe.

## **FORMATION**

- Formation post-secondaire en communication, journalisme, marketing ou relations publiques

## **EXPÉRIENCE**

- Expérience dans ce domaine ou dans un domaine comparable.
- Une expérience significative jugée pertinente peut suppléer aux exigences académiques.

## **CONNAISSANCES**

- Très bonne maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit.
- Excellente connaissance de la suite Office; à l'aise avec Internet, les réseaux sociaux, et autres outils de communications, etc.

## **APTITUDES ET ATTITUDES DE LA PERSONNE RECHERCHÉE**

- Connaissance en philanthropie serait un atout.
- Bonne connaissance du secteur économique local (décideurs et organisations francophones influentes d'Ottawa) serait un atout.
- Entrepreneurship, sens de l'écoute et de la communication, efficace, sens de l'initiative.
- Sens de l'organisation et des responsabilités; capacité de travailler en équipe; fortes aptitudes en relations humaines, diplomate et sens du jugement aiguisé.

- Polyvalente, dynamique, débrouillarde.
- Esprit d'analyse et de synthèse développés.
- Bonne capacité à gérer la pression.

#### **AUTRE**

- Présentation d'une vérification des dossiers de police pour le travail dans le secteur vulnérable.

#### **DÉPÔT DES CANDIDATURES**

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation expliquant pourquoi vous désirez combler ce poste et œuvrer au sein de l'équipe du CPC, à Léo Lavergne, directeur général, à [dg@lecpc.ca](mailto:dg@lecpc.ca), **avant le 29 avril à midi.**

**NOUS COMMUNIQUERONS SEULEMENT AVEC LES CANDIDATURES RETENUES.**