

Responsable

Point de service :

Financement et communications

Lévis/St-Georges

Travailler à L'ADOberge c'est vivre avec des adolescent.e.s et les accompagner au quotidien. C'est une expérience de travail hors du commun qui permet d'outiller les adolescents dans leur milieu de vie temporaire avant qu'ils ne retournent dans leur famille.



Tu veux :

- ✓ Travailler dans un environnement "milieu de vie"
- ✓ Être en contact de façon quotidienne avec les adolescents
- ✓ Recréer une ambiance familiale au travail
- ✓ Dans la seule ressource d'hébergement volontaire pour adolescents dans Chaudière-Appalaches

Principales fonctions :

Financement :

- ✓ Coordonner les travaux du comité financement, en animer les réunions et en assurer le suivi;
- ✓ Planifier et réaliser l'ensemble des tâches liées aux activités philanthropiques et collaborer au besoin avec les autres membres de l'équipe;
- ✓ Rechercher de nouvelles avenues financières en collaboration avec la direction générale et le comité financement;
- ✓ Voir au développement et au maintien d'ententes particulières et partenariats avec des organismes, entreprises ou fondations;
- ✓ Soutenir la direction dans le développement de l'organisation, notamment par des demandes de subventions et autres mandats spécifiques;
- ✓ Créer et coordonner une base de données de donateurs pour la sollicitation;
- ✓ Coordonner la promotion et le développement du Fonds SVP – L'ADOberge en collaboration avec la direction générale;
- ✓ Coordonner le recrutement et l'encadrement des bénévoles pour la participation au comité et sous-comités de financement et aux activités ponctuelles de financement;

Communication :

- ✓ Voir au développement et au maintien des outils de communication externe de l'organisme en collaboration avec la direction générale et en assurer la gestion au quotidien (médias sociaux, site Web, infolettre, etc.);
- ✓ Élaborer et exécuter un plan de communication correspondant aux objectifs, à la vision et aux besoins de l'organisme;
- ✓ Coordonner la logistique des activités et l'ensemble des événements (fêtes, lancements, etc.);
- ✓ Veiller au rayonnement de L'ADOberge auprès de différents publics cibles (médias, communauté, etc.);
- ✓ Participer, au besoin, à des activités ponctuelles de représentations reliées aux divers mandats de l'organisme;
- ✓ Agir en partenariat avec le directeur général pour promouvoir l'organisme dans le milieu;
- ✓ Assister la direction dans la préparation du rapport d'activités annuel;

Conditions de travail

Horaire : Du lundi au vendredi de jour. Occasionnellement de soir et de fin de semaine

Salaire : À partir de 23\$/heure, selon l'échelle salariale en vigueur

Durée : Poste permanent régulier 35h/semaine

Avantages sociaux :

- ✓ Un repas fourni par quart de travail
- ✓ Assurances collectives payées à 55% par l'employeur
- ✓ Possibilité de cotiser à un REER collectif payé à 50% par l'employeur (après 1 an)
- ✓ Politique de reconnaissance des années d'expérience et des niveaux d'études
- ✓ Frais de téléphones cellulaire remboursés par l'employeur
- ✓ 3 semaines de vacances, 11 jours fériés, 6 journées maladies et 3 journées familiales

Exigences minimales requises :

- ✓ Baccalauréat ou technique en marketing, communication, administration, vente ou autres diplômes et expériences pertinentes en lien avec l'emploi;
- ✓ 1 année d'expérience requise en levée de fonds, en gestion d'événements et en communication
- ✓ Connaissance de l'intervention avec la clientèle adolescente et en milieu d'hébergement (atout)
- ✓ Posséder des aptitudes démarquées au niveau de l'autonomie, du sens de l'initiative, du travail d'équipe et un sens éthique exemplaire.

Envoyez votre CV à l'attention de Fred Montplaisir par courriel
agent.developpement@ladoberge.ca