

Fondée en 1985 et logée au sein du Collège Montmorency (Laval) et d'un environnement éducatif, économique et culturel en plein essor, la Fondation est un organisme de bienfaisance vouée à l'éducation. Elle a pour mission d'inspirer, d'encourager et d'accompagner les étudiants dans leur parcours d'études supérieures afin de leur permettre de réaliser leurs idéaux, en soutien au personnel du Collège. Mise à la disposition de la communauté collégiale, elle gère le potentiel philanthropique du Collège en plus de favoriser son rayonnement et son leadership, en collaboration avec ses partenaires internes et externes.

Directrice générale, directeur général Fondation du Collège Montmorency

Poste régulier à temps complet (horaire de 35 heures par semaine)

Date de l'affichage : du 12 juillet 2017 au 21 août 2017

Relevant du Conseil d'administration de la Fondation du Collège Montmorency, le titulaire du poste a pour responsabilité de planifier, organiser, diriger et contrôler les opérations de l'ensemble des activités de la Fondation.

Principales tâches et responsabilités :

- Élaborer et voir à mettre en fonction un plan stratégique efficace afin de réaliser la mission de la Fondation et atteindre les objectifs fixés;
- Travailler de concert avec le Conseil d'administration afin de surveiller et d'affiner l'orientation et la mission de l'organisme;
- Assumer efficacement la responsabilité générale de la gestion du budget, de l'exploitation, du personnel et des services de l'organisme;
- Diriger et mobiliser le personnel et les bénévoles de la Fondation;
- Accroître les ressources financières et bénévoles de l'organisme;
- Diriger, superviser et développer les programmes et activités de financement;
- Administrer les programmes de bienfaisance, les attributions et les fonds réservés de la Fondation;
- Jouer un rôle prépondérant et s'engager activement dans les activités de collecte de fonds;
- Participer aux réunions du Conseil d'administration et en préparer l'ordre du jour en consultation avec le président;
- S'engager et jouer un rôle prépondérant dans les divers comités composés de membres du Conseil d'administration;
- Élaborer et mettre en place un plan de communication;
- Promouvoir la notoriété et le développement de la Fondation;
- Représenter la Fondation auprès des organismes et donateurs;
- Maintenir des liens solides avec les cadres et directeurs du Collège Montmorency;
- Mobiliser l'ensemble du personnel et des étudiants du Collège autour des objectifs de la Fondation;
- Créer et maintenir un réseau de partenaires influents et des relations efficaces avec l'environnement externe de la Fondation;
- Être un porte-parole crédible et convaincant de l'organisme auprès des médias, des organismes partenaires ainsi qu'au sein de la communauté en général.

Profil recherché

La personne recherchée doit être en mesure de s'acquitter avec succès des tâches et responsabilités susmentionnées. D'abord et avant tout, elle doit être habitée d'un engagement ferme à répondre aux besoins de la Fondation et des jeunes, en plus de posséder les compétences suivantes :

- Un premier cycle universitaire dans une discipline pertinente ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente;
- Environ 6 à 8 années d'expérience pertinente dans un rôle similaire au sein d'un OBNL, d'une fondation ou, à défaut, pouvoir démontrer posséder une expérience équivalente;
- De fortes aptitudes à opérationnaliser des idées, à être dans l'action concrète et axée sur les résultats;
- Des capacités éprouvées à développer des relations d'affaires;
- Une grande autonomie et capacité à travailler en équipe et sur plusieurs dossiers à la fois;
- Un leadership d'influence et une crédibilité personnelle et professionnelle;
- D'excellentes habiletés en communication, de fortes relations interpersonnelles et la motivation de représenter la Fondation dans divers événements et rencontres;
- Un esprit novateur : sens de la vision, créativité, imagination, capacité à générer d'idées nouvelles;
- Une bonne connaissance du milieu lavallois;
- Une maîtrise du français et de l'anglais, parlé et écrit.

Les conditions salariales

La rémunération est à discuter avec le candidat retenu.

Les dates de présélection et d'entrevues

La présélection est prévue le 23 août 2017 et les entrevues sont prévues le lundi 28 août 2017. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Nous vous remercions pour votre intérêt envers la Fondation du Collège Montmorency.

La date d'entrée en fonction

L'entrée en fonction est souhaitable dans les meilleurs délais et à déterminer avec la personne retenue.

La mise en candidature

Toute personne intéressée à travailler dans un milieu dynamique, intégré au sein de sa communauté et situé au cœur de la Cité du savoir de Laval doit faire parvenir son curriculum vitae, accompagné d'un texte précisant sa vision du poste, dans un seul fichier, **au plus tard le 21 août 2017, 16 heures**, à l'adresse courriel apparaissant ci-dessous.

COLLÈGE MONTMORENCY
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES COMMUNICATIONS
drh@cmontmorency.qc.ca