



Le Collège Notre-Dame-de-Lourdes est un établissement d'enseignement privé offrant des services à plus de 1 140 élèves de la 1^{re} à la 5^e année du secondaire. Situé à Longueuil, le caractère humain et très dynamique du milieu, de même que les nombreux avantages supplémentaires, en font un environnement de travail idéal pour ses 100 employés.

Le Collège Notre-Dame-de-Lourdes est à la recherche d'un candidat pour le poste suivant :

CHARGÉ(E) EN DÉVELOPPEMENT PHILANTHROPIQUE

Type d'emploi : temps partiel

Échelle salariale : 27,07\$ - 36,14\$/ heure

Horaire : entre 21 et 28 heures par semaine, du lundi au vendredi (horaire flexible).

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision de la direction générale, la personne chargée du développement philanthropique supporte l'organisation des activités et événements en lien avec le Fonds de dotation le Chapeau du Collège Notre-Dame-de-Lourdes. Elle effectue aussi les suivis nécessaires avec les donatrices et donateurs et collabore étroitement avec l'adjointe administrative à la direction générale, la direction des ressources financières et matérielles et avec le technicien en communication afin de contribuer à l'atteinte des objectifs de financement du Fonds ainsi qu'au rayonnement de sa mission.

VOTRE PROFIL

La personne retenue doit être organisée, structurée et consciencieuse. Elle doit également faire preuve d'initiative et de rigueur et démontrer sa capacité à travailler autant en équipe que de façon autonome.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies philanthropiques pour le Fonds de dotation – développement, renouvellement et fidélisation de donateurs et de partenaires;
- Rechercher des commanditaires pour appuyer les événements du Fonds de dotation;
- Rechercher des donateurs et des partenaires majeurs;
- Élaborer et chapeauter les programmes de reconnaissance et voir au respect des ententes avec les donateurs et partenaires.
- Développer un lien avec les Alumni (Anciens) du Collège en organisant des événements de retrouvailles;



- Participer à la conception et à la diffusion des outils de communication du Fonds de dotation ainsi que de son site web;
- Gérer la base de données des donateurs ainsi que la plateforme de collecte de fonds pour les différentes activités;
- Assurer au quotidien la permanence du Fonds de dotation (demandes d'information, contact, etc.);
- Participer et jouer le rôle de secrétaire lors des réunions du Fonds de dotation;
- Collaborer à l'identification, au recrutement et à la coordination des bénévoles nécessaires aux activités du Fonds.

EXIGENCES

- Diplôme universitaire de premier cycle en gestion philanthropique, en communication ou dans un domaine pertinent.
- Entre 1 et 5 années d'expérience pertinente dans les domaines de la collecte de fonds et de la gestion philanthropique.
- Toute combinaison équivalente de scolarité et d'expérience sera considérée.
- Maîtrise de la communication orale et écrite en français.
- Excellentes aptitudes relationnelles.
- Maîtrise de la suite Office 365, excellente habileté avec Word et Excel.
- Connaissance de la plateforme Zeffy un atout.
- Avoir le souci du service à la clientèle.

LES AVANTAGES SUPPLÉMENTAIRES DE TRAVAILLER À NDL

- Au prorata du nombre d'heures travaillées :
 - 4 semaines de vacances estivales offertes après une année d'emploi, avec possibilité d'une 5^e semaine avec l'accumulation de temps compensatoire;
 - 2 semaines de congé pendant la période des fêtes de Noël;
 - 7 journées de maladie;
- 1 journée pour affaires personnelles, jours fériés;
- Régime de retraite avantageux (RREGOP);
- Programme d'aide aux employés et à la famille;
- Régime d'assurances collectives avec contribution de l'employeur;
- Rabais de 50%, sur les frais de scolarité pour les enfants des employés;
- Stationnement gratuit et accès aux bornes de recharge pour véhicules électriques;
- Pistes cyclables devant le Collège et à proximité;
- À 20 minutes de marche ou 7 minutes à vélo du métro Longueuil;
- Milieu à caractère humain et très dynamique.



ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné des attestations requises et d'une lettre de présentation par courriel à Mme Christyne Duval à l'adresse courriel suivante : rh@ndl.qc.ca

La date limite pour envoyer votre candidature est le vendredi 8 août 2025 à 12h.

Les entrevues auront lieu dans la semaine du 11 août. Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une première entrevue.

Le Collège Notre-Dame-de-Lourdes souscrit aux principes de la Loi d'accès à l'égalité en emploi. Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.