



## **Directrice générale ou directeur général**

*Poste à temps partiel – 28 heures par semaine (4 jours) – Salaire annuel débutant à 66 K\$.*

*Horaire modulable en fonction des besoins et activités de la Fondation.*

*Créée en 1993, la Fondation du Cégep de Shawinigan a pour mission de recueillir des fonds et de les administrer de façon à pouvoir soutenir financièrement les initiatives de développement du Cégep ainsi que les projets impliquant la communauté collégiale. Elle est un partenaire de premier plan du cégep en attribuant, entre autres, des bourses aux étudiants afin de souligner l'excellence, l'engagement et la persévérance scolaire dans divers contextes.*

La Fondation est la recherche d'une directrice générale ou d'un directeur général afin d'en assurer le développement.

### **Description sommaire**

Relevant du conseil d'administration de la Fondation, la direction générale sera principalement responsable du développement des affaires, de la planification et de la gestion des activités philanthropiques de la Fondation. Elle est responsable de l'élaboration du plan d'action annuel et de sa mise en œuvre.

Par ses interventions en complémentarité avec celle du cégep, elle assure la visibilité de la Fondation et en fait la promotion auprès des clientèles cibles.

Elle assure la création et l'opération de programmes novateurs de collecte de fonds. Elle planifie et élabore les stratégies des activités de financement. Elle gère l'ensemble des tâches liées à la recherche et à la sollicitation des donateurs individuels et des entreprises, ce qui inclut des rencontres avec ces derniers.

Elle s'assure d'une saine gestion des ressources financières, prépare les rapports requis pour la gouvernance et assume un leadership rassembleur auprès des ressources humaines impliqués à la Fondation. Elle soutient les activités du conseil d'administration et les divers comités qui en découlent.

## Exigences

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine connexe ou une expérience pertinente à l'emploi (gestion d'un organisme, organisation d'événements, réalisation de campagnes publicitaires et/ou de relation publique, recrutement de partenaires d'affaires) ;
- Posséder 2 années d'expériences pertinentes dans un rôle similaire au sein d'un OBNL, d'une fondation, ou, à défaut, pouvoir démontrer posséder une expérience équivalente
- Détenir de bonnes connaissances en comptabilité et en gestion d'organisme ;
- Démontrer des aptitudes en vente et en développement des affaires ;
- Maîtriser la langue française écrite et parlée

## Profil recherché

La personne recherchée se distingue par ses grandes habiletés relationnelles et sa grande capacité à développer des relations d'affaire. Ayant à cœur la mission de la Fondation, elle sait communiquer avec conviction et gagner la confiance de ses collaborateurs. Ouverte d'esprit face aux idées nouvelles, elle sait reconnaître les opportunités et faire preuve de créativité. Elle est reconnue pour son sens de l'organisation et ses habiletés en gestion de projets. Elle fait d'initiative et d'autonomie. Elle démontre une maîtrise dans la gestion de l'image de l'organisation, incluant la gestion des médias sociaux.

## Comment postuler

Les personnes intéressées doivent postuler en ligne avant 23 h le 20 novembre 2024.

Nous vous invitons à compléter votre profil sur notre site d'emploi à l'adresse URL : <https://www.cegepshawinigan.ca> et à l'onglet Carrière.

- Fin du concours : 20 novembre 2024
- Entrevues : 11 décembre 2024
- Tests psychométriques : 13 décembre 2024
- L'entrée en poste est prévue dans la semaine débutant le 6 janvier 2025.

*Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature, cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.*