

DIRECTRICE GÉNÉRALE OU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA FONDATION**DU COLLÈGE BOIS-DE-BOULOGNE****Poste à temps partiel (2 jours / semaine)****La Fondation du Collège Bois-de-Boulogne**

La Fondation du Collège de Bois-de-Boulogne joue un rôle déterminant dans le développement et la croissance soutenue du Collège et la réalisation de sa mission éducative, notamment grâce à l'octroi de bourses qui favorisent la réussite scolaire ainsi que la réalisation du futur plan stratégique. La Fondation du Collège est fière d'investir plus de cinq millions de dollars dans la relève en rendant possible de nombreux projets contribuant au dynamisme et milieu et au succès des étudiants.

Le mandat et les responsabilités spécifiques

Sous l'autorité du conseil d'administration de la Fondation, la directrice ou le directeur planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités de la Fondation. La personne assurera le leadership concernant la nouvelle campagne majeure de financement afin d'atteindre les objectifs ambitieux de la Fondation. Elle est responsable des activités de rayonnement et de sensibilisation auprès de la communauté du Collège, tant à l'interne qu'à l'externe.

La ou le titulaire du poste exerce plus spécifiquement les fonctions suivantes :

- travailler de concert avec le Conseil d'administration pour élaborer et mettre en œuvre un plan de développement stratégique afin de réaliser la mission de la Fondation et d'atteindre les objectifs fixés ;
- soutenir la gouvernance en préparant les rencontres du conseil d'administration en collaboration avec la présidence, en effectuant les suivis appropriés et en encadrant les travaux des différents comités issus du conseil d'administration ;
- développer et accroître les ressources financières et bénévoles de la Fondation en élaborant une stratégie philanthropique pour la recherche, l'implication et la fidélisation des donateurs ;
- assurer la visibilité de la Fondation et faire la promotion de la fondation auprès des clientèles cibles;
- assumer efficacement l'administration de la Fondation (gestion du budget, du personnel, des programmes de bourses et des programmes de reconnaissance des donateurs) ;
- organiser et développer des activités de financement annuelles ;
- créer et maintenir un réseau de partenaires influents et des relations efficaces dans l'environnement interne et externe du Collège ;
- bâtir une base de données des anciens élèves du Collège;
- étendre le réseau des anciens par l'utilisation de différents moyens Internet ;
- participer à l'identification et au recrutement de bénévoles qui vont contribuer à la réalisation des objectifs de développement ;

- établir et maintenir des liens de collaboration avec les directions, les départements / programmes et les différents services du Collège ;
- s'assurer du déploiement d'un plan de communication et de visibilité afin d'assurer le succès des différentes activités de la Fondation et son rayonnement dans la communauté ;
- Réaliser toutes autres tâches ou mandats confiés par le Conseil d'administration ;

Profil recherché

La personne recherchée est reconnue pour ses capacités de réseautage dans les milieux d'affaires et philanthropiques, son leadership et son sens de l'organisation. Elle possède de solides habiletés en communication, fait preuve de créativité et d'initiative. Elle est une personne d'influence axée sur les résultats.

Exigences

- Formation universitaire dans une discipline appropriée ;
- 3 ans d'expérience pertinente, dans le domaine de la philanthropie ou des communications ;
- expérience en planification et coordination d'événements ;
- connaissances en comptabilité et bonnes connaissances en gestion d'organisme ;
- excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit (validée par un test) ;
- connaissance des logiciels de la suite Office et aisance avec les technologies de l'information et les médias sociaux ;
- une connaissance du milieu des affaires de la région de Montréal (un atout).

Conditions d'emploi et de traitement

Salaire compétitif selon l'expérience

Entrée en fonction : décembre 2020.

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur dossier de candidature à drh@bdeb.qc.ca au plus tard le 3 novembre 2020 en mentionnant : directrice générale ou directeur général de la Fondation du Collège de Bois-de-Boulogne. Les candidats sélectionnés en seront informés le 6 novembre 2020 et les entrevues se tiendront le 11 novembre 2020.

Pour plus d'information sur le Collège, consultez notre site Internet : www.bdeb.qc.ca

Le Collège remercie toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt, mais avise qu'il communiquera uniquement avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.

Le Collège souscrit à un programme d'accès à l'égalité et les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.