

FONDATION
DE SANTÉ
DES COLLINES



DES COLLINES
HEALTH
FOUNDATION

Director of Operations

Salary range: \$50,000 to \$55,000

Permanent Full-Time: 30-35 hours a week / flexible hours

Location: Wakefield Memorial Hospital / hybrid

The Organization

The Des Collines Health Foundation is a bilingual, non-profit charitable organisation based in Wakefield that raises funds to enhance the quality of patient care and comfort in the municipalities of Cantley, Chelsea, LaPêche, Val-des-Monts and Low. The Foundation provides support to the Wakefield Memorial Hospital, two residential and long-term care facilities (CHSLD) located in Wakefield and Masham, and four local community service centres (CLSC) in Chelsea, Cantley, La Pêche and Val-des-Monts.

Position Overview

The Foundation is seeking an experienced, innovative and collaborative individual who will support the Board and its work in the community. The Director of Operations provides administrative support to the Board of directors, manages and supports fundraising activities, provides sound financial management and implements a communication strategy to promote the activities of the Foundation in the community.

RESPONSIBILITIES

The Director of Operations will work closely with the Board of Directors, as well as community partners in a range of areas including Board governance, finance and administration, communications and fundraising operations and management.

- Coordination of all Board and committee meetings; minutes and post-meeting follow-up;
- Ensure good governance and compliance with by-laws and federal and provincial regulations;
- Manage day to day operations of the Foundation: field donor calls and requests, donor database updates, point of contact for community partners;
- Content creation for website and social media to promote activities of the Foundation
- Manage and support the fundraising activities of the Foundation: direct mail appeals, event logistics and coordination;
- Ensure financial and donor records are kept up to date;
- Work closely with the local health agency CISSO and the health care institutions supported by the Foundation to coordinate funding requests;

QUALIFICATION AND KEY COMPETENCIES

- Post-secondary degree or a combination of relevant experience, education and training;
- Minimum of 5 years of experience in a comparable position or a role with transferable skills for this position;
- Strong marketing, public relations, and fund-raising experience with ability to work effectively and in collaboration with a wide range of stakeholders;
- Experience in working in the non-profit or charitable sector is an asset
- Strong written and verbal communication skills in both French and English;
- Experience in social media and website content strategy
- A passionate communicator with excellent interpersonal skills
- A self-starter who can function independently in performing their duties
- Office and financial administration, organization and event management
- Knowledge of MS Office, CRM database (CanadaHelps)

If you are a community-minded individual who welcomes the opportunity to work with caring volunteers, local businesses, and healthcare providers, please send your resume to: dohealthfoundation2022@gmail.com

FONDATION
DE SANTÉ
DES COLLINES



DES COLLINES
HEALTH
FOUNDATION

Directeur / Directrice des opérations

Salaire : 50 000 \$ à 55 000 \$.

Permanent à temps plein : 30-35 heures par semaine / horaire flexible

Lieu de travail : Hôpital Wakefield Memorial / hybride

L'organisation

La Fondation de Santé des Collines est un organisme de bienfaisance bilingue et sans but lucratif basé à Wakefield qui recueille des fonds pour améliorer la qualité des soins et le confort des patients dans les municipalités de Cantley, Chelsea, LaPêche, Val-des-Monts et Low. La Fondation apporte son soutien à l'Hôpital Mémorial de Wakefield, à deux centres d'hébergement et de soins de longue durée (CHSLD) situés à Wakefield et à Masham, et à quatre centres locaux de services communautaires (CLSC) situés à Chelsea, Cantley, La Pêche et Val-des-Monts.

Aperçu du poste

La Fondation est à la recherche d'une personne expérimentée, innovatrice et collaborative qui soutiendra le conseil d'administration et son travail dans la communauté. Le directeur / directrice des opérations fournit un soutien administratif au conseil d'administration, gère et soutient les activités de collecte de fonds, assure une saine gestion financière et met en œuvre une stratégie de communication pour promouvoir les activités de la Fondation dans la communauté.

RESPONSABILITÉS

Le directeur / directrice des opérations travaillera en étroite collaboration avec le conseil d'administration, ainsi qu'avec les partenaires communautaires dans divers domaines, notamment la gouvernance du conseil, les finances et l'administration, les communications, et les opérations et la gestion des collectes de fonds.

- Coordination de toutes les réunions du conseil d'administration et des comités; rédaction des procès-verbaux et suivi après les réunions;
- Assurer une bonne gouvernance et la conformité aux règlements administratifs et aux réglementations fédérales et provinciales;
- Gérer les opérations quotidiennes de la Fondation : répondre aux appels et aux demandes des donateurs, mettre à jour la base de données des donateurs, être le point de contact des partenaires communautaires;
- Créer du contenu pour le site Web et les médias sociaux afin de promouvoir les activités de la Fondation;
- Gérer et soutenir les activités de collecte de fonds de la Fondation : appels par publipostage, logistique et coordination des événements;
- Veiller à la mise à jour des dossiers financiers et des dossiers des donateurs ;

- Travailler en étroite collaboration avec l'agence de santé locale CISSO et les établissements de soins de santé soutenus par la Fondation pour coordonner les demandes de financement ;

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES

- Diplôme d'études postsecondaires ou une combinaison d'expérience, d'éducation et de formation pertinente;
- Minimum de 5 ans d'expérience dans un poste comparable ou un rôle avec des compétences transférables pour ce poste;
- Solide expérience en marketing, en relations publiques et en collecte de fonds, avec la capacité de travailler efficacement et en collaboration avec un large éventail de parties prenantes;
- Une expérience de travail dans le secteur sans but lucratif ou caritatif est un atout;
- Solides compétences en communication écrite et verbale en français et en anglais;
- Expérience des médias sociaux et de la stratégie de contenu de sites web;
- Un communicateur passionné avec d'excellentes compétences interpersonnelles;
- Une personne autonome, capable de fonctionner de manière indépendante dans l'exercice de ses fonctions;
- Gestion administrative et financière, organisation et gestion d'événements;
- Connaissance de MS Office et de la base de données CRM (CanadaHelps).

Si vous avez le sens de la communauté et que vous souhaitez avoir l'occasion de travailler avec des bénévoles dévoués, des entreprises locales et des prestataires de soins de santé, veuillez envoyer votre curriculum vitae à : dohealthfoundation2022@gmail.com.