

POSTE À COMBLER DIRECTION GÉNÉRALE

Poste permanent - Contrat de 2 ans renouvelable

À propos de la Fondation Philippe Laprise

Bien que le TDAH soit plus reconnu et diagnostiqué qu'avant, la majorité des personnes touchées ainsi que leur famille font face à des difficultés significatives et doivent composer avec des conséquences souvent insoupçonnées qu'entraîne le TDAH dans la vie de tous les jours.

La Fondation Philippe Laprise est engagée à transformer positivement le parcours des enfants, des adolescents et des adultes qui vivent avec le TDAH afin de leur permettre d'accéder à leur plein potentiel et de réussir à la hauteur de leurs capacités.

Sommaire du poste

Relevant du conseil d'administration, la direction générale assume la responsabilité globale de la gestion, du rayonnement et du développement de la Fondation Philippe Laprise. Elle porte sa mission auprès des partenaires, des donateurs et du public, tout en veillant à une gouvernance exemplaire ainsi qu'à la pérennité et à la consolidation de l'organisation. Son principal mandat consiste à co-construire, en étroite collaboration avec le conseil d'administration, une vision philanthropique ambitieuse, cohérente et résolument tournée vers le long terme.

RESPONSABILITÉS

Stratégie philanthropique

- Développer et mettre sur pied de nouvelles activités de collecte de fonds.
- Développer une stratégie de fidélisation des donateurs.
- Planifier et assurer le bon déroulement du Gala Accroche-cœur, l'événement-bénéfice annuel de la Fondation.
- Repérer des donateurs potentiels et établir un premier contact avec eux afin de solliciter des dons ponctuels ou récurrents.

Services au public

- Assurer le développement, la qualité et le rayonnement des formations et des outils destinés aux personnes vivant avec le TDAH, à leur entourage et aux professionnels de la santé, afin de favoriser un meilleur accès à une information fiable, utile et adaptée.
- Développer et consolider des partenariats avec les organismes communautaires qui accompagnent les personnes vivant avec le TDAH et leur entourage, afin de contribuer à l'amélioration, à la cohérence et à la complémentarité des services offerts.

Communications et rayonnement

- Accompagner le porte-parole dans la planification, la préparation et la réalisation de ses activités et représentations publiques.
- Représenter la Fondation auprès des médias, des institutions partenaires, du ministère de la Santé et des Services sociaux ainsi que du grand public, afin de promouvoir sa mission, ses réalisations et ses priorités.
- Assurer une présence active de la Fondation lors d'événements et dans des espaces publics pertinents afin de renforcer son rayonnement et sa notoriété.
- Répondre aux demandes d'information internes et externes de manière rigoureuse, efficace et conforme aux orientations de la Fondation.

Gouvernance et reddition de compte

- Promouvoir et protéger la vision, la mission et les valeurs de la Fondation.
- Veiller au respect continu des exigences légales, réglementaires et administratives nécessaires au maintien de son statut d'organisme de bienfaisance enregistré.
- Assurer la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.
- Maintenir des communications régulières, claires et efficaces avec le conseil d'administration concernant les activités, les résultats et les enjeux de l'organisation.
- Concevoir, analyser et présenter les rapports annuels.
- Préparer les réunions du conseil d'administration et en assurer le suivi.
- Négocier et mettre en œuvre les ententes conclues avec les différents partenaires.
- Assurer une reddition de comptes transparente et rigoureuse auprès du conseil d'administration et des bailleurs de fonds.

COMPÉTENCES ET APTITUDES RECHERCHÉES

- Baccalauréat en administration, en gestion, en sciences sociales ou dans toute autre discipline pertinente, ou combinaison équivalente de formation et d'expérience.
- Minimum de trois ans d'expérience dans des fonctions similaires.
- Bonne connaissance des enjeux et des réalités vécus par les personnes vivant avec le TDAH et leur entourage.
- Bonne connaissance du milieu communautaire et de ses réalités.
- Expérience démontrée en développement philanthropique, en collecte de fonds et en gestion d'événements.
- Excellentes habiletés en communication et en représentation publique.
- Solide sens de l'organisation, de la planification et de la gestion des priorités.
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Maîtrise des outils numériques, notamment Canva, Mailchimp et Dropbox, ainsi que des principales plateformes de médias sociaux, dont Facebook, X et LinkedIn.

CONDITIONS

- Contrat de 2 ans pour un poste permanent à temps plein (35 heures/semaine), renouvelable.
- Salaire de 65 000\$ à 75 000\$ selon l'expérience.
- Horaire flexible.
- Le poste s'exerce principalement en mode virtuel. La personne retenue devra toutefois être disponible pour participer aux événements, aux activités de représentation et à la réunion annuelle du Conseil d'administration.
- 4 semaines de vacances

Si vous souhaitez relever un défi stimulant et contribuer au mieux-être des personnes vivant avec le TDAH et de leur entourage, nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention de Frédéric Boisrond, à l'adresse courriel suivante : info@feedbacktivite.com, au plus tard le 4 décembre 2026.