

# Offre d'emploi

## AGENTE/AGENT DE SOUTIEN RECHERCHE FINANCEMENT

(3 à 5 jours/ semaine, nombre d'heures à convenir entre les parties)

Durée de 3 mois, avec possibilité de prolongation - Besoin immédiat

Sous la supervision de la Direction du financement, vous recevrez un ou des mandats précis. Vous vous occuperez principalement de demandes de financement et de subventions. Vous assurerez des tâches cléricales et administratives pour la directrice du financement et l'équipe de ce secteur.



Votre rémunération sera déterminée par une échelle salariale. L'entrée en fonction est immédiate et vous avez jusqu'au mercredi 10 avril 2019, à midi, pour déposer votre candidature. Vous voulez nous aider à favoriser le mieux-être des communautés de tout l'Est-du-Québec? Nous attendons votre lettre de motivation et votre curriculum vitae à l'adresse suivante : Poste contractuel au financement, Association du cancer de l'Est du Québec, 151, rue Saint-Louis, case postale 4151, Rimouski (Québec) G5L 0A4 | Par courriel : [mfillion@aceq.org](mailto:mfillion@aceq.org).

### Connaissez-vous bien l'Association du cancer de l'Est du Québec?

Nous sommes un organisme de charité issu d'un vaste mouvement citoyen engagé depuis plus de 35 ans dans la défense des intérêts des personnes atteintes de cancer et leurs proches. Nous offrons des services d'hébergement (Hôtellerie Omer-Brzeau), d'entraide, d'information et de soutien psychosocial qui répondent à des besoins bien réels. Partout au Bas-Saint-Laurent, sur la Côte-Nord, en Gaspésie et aux Îles-de-la-Madeleine, nous soutenons et faisons du bien! Fiers détenteurs de la reconnaissance Engagement Qualité – domaine communautaire décerné par le Conseil québécois d'agrément, nous mobilisons nos employés, nos bénévoles, nos gestionnaires et nos administrateurs autour des valeurs de solidarité, de respect, d'engagement, d'excellence, d'innovation et de reconnaissance. Nous sommes ensemble solidaires du mieux-être des personnes touchées par le cancer!

### Préparez-vous à participer activement au développement du financement :

- Vous effectuerez les recherches en lien avec les partenaires ciblés et dresserez le profil des partenaires afin d'identifier les stratégies d'approche les plus pertinentes;
- Vous rédigerez les lettres d'approche et les demandes de financement, remplirez les formulaires en ligne et préparerez les dossiers complets;
- Vous effectuerez des approches pour obtenir des rencontres personnalisées;
- Vous effectuerez du travail clérical et administratif ;
- Vous travaillerez de concert avec les membres de l'équipe afin d'établir l'ordre des priorités des tâches pour assurer une organisation de travail optimale pour atteindre ou dépasser les objectifs du secteur.

### PROFIL ET QUALIFICATIONS

- DEC en administration option marketing ou communication ou diplôme en secrétariat avec expérience pertinente
- Excellente connaissance et utilisation des outils informatiques (famille Office), Internet et réseaux sociaux
- Détenir de 1 à 2 années d'expérience dans le domaine

Nous offrons un milieu de travail humain et respectueux, nous valorisons le travail en partenariat et accordons à chacun la possibilité de faire valoir ses idées. Chez nous, employés et bénévoles font équipe pour que toutes les « Mme Tremblay » et « M. Tremblay », peu importe leur âge, leur lieu de résidence dans l'Est-du-Québec ou l'étape de la maladie, soient soutenus, accompagnés et réconfortés, avec respect et considération.

[aceq.org](http://aceq.org)