



La Fondation Collège de Montréal est à la recherche d'une personne dynamique apte à occuper le poste de directrice ou de directeur général.

2^e AFFICHAGE

Depuis sa création en 1964, la Fondation Collège de Montréal <https://college-montreal.qc.ca/fondation-et-associations/fondation/> a accordé une aide financière à des milliers d'élèves afin de leur permettre d'étudier et de s'épanouir au Collège de Montréal. Si vous êtes une personne autonome, rigoureuse, reconnue pour vos habiletés de persuasion et d'entregent avec la clientèle et que vous souhaitez oeuvrer dans un environnement jeune et dynamique, nous vous invitons à soumettre votre candidature sans tarder.

Relevant du conseil d'administration, plus spécifiquement du président, la personne à la direction générale doit :

Principales tâches et responsabilités :

- ✓ Planifier, développer et coordonner les diverses campagnes et stratégies de sollicitation et de collecte de fonds auprès des différents publics de la Fondation (incluant stratégies de dons planifiés);
- ✓ Développer des stratégies efficaces de reconnaissance et de fidélisation pour les donateurs existants et les nouveaux donateurs;
- ✓ Travailler en collaboration avec les différentes parties prenantes du Collège pour coordonner les actions de communication et de collecte de fonds (associations des anciens et des parents, et le Collège);
- ✓ Produire et/ou superviser la production d'outils de communication (infolettre, vidéo, rapport annuel, lettres de sollicitation et de remerciements);
- ✓ Assurer la mise à jour régulière du site web et de la base de données de donateurs et d'Ancien(nes);
- ✓ Coordonner les réunions du conseil d'administration de la Fondation et les différents sous-comités (ordres du jour, rédaction des procès-verbaux du CA et des comités, etc.);
- ✓ Assurer la réalisation du plan stratégique et du plan d'affaires annuel;
- ✓ Assumer efficacement la gestion quotidienne et budgétaire de la Fondation;
- ✓ Préparer le budget annuel; production des reçus fiscaux; préparation des dépôts et déboursés; préparation de la comptabilité de base.

Compétences professionnelles :

- ✓ Diplôme universitaire de premier cycle en communication, administration, ou domaine relié au poste;
- ✓ Le certificat en gestion philanthropique est un atout;
- ✓ Minimum de 5 ans d'expérience en gestion philanthropique;
- ✓ Bonne connaissance en finance;
- ✓ Bonne connaissance de la fiscalité liée à la philanthropie;
- ✓ Expérience en collecte de fonds;
- ✓ Expérience de travail avec un conseil d'administration et maîtrise des principes de saine gouvernance;
- ✓ Très bonne connaissance des outils web, logiciels de collecte de fonds, de gestion de bases de données et des réseaux sociaux;
- ✓ Bonne connaissance des logiciels de la suite MS Office et de la plateforme PRODON.

Compétences personnelles et spécifiques :

- ✓ Autonomie et sens du jugement;
- ✓ Excellentes qualités relationnelles;
- ✓ Leadership mobilisateur et rassembleur;
- ✓ Discrétion et excellente éthique de travail;
- ✓ Sens politique et capacité à lire et interpréter son environnement;
- ✓ Fortes aptitudes en communication et présentation à l'écrit et à l'oral;
- ✓ Sens aigu de la planification et de l'organisation & respect des échéanciers.

Conditions de travail :

- ✓ Rémunération de 80 à 100 000\$/annuel selon expérience et avantages sociaux compétitifs.
- ✓ Poste permanent avec un horaire flexible et possibilité de travail à distance;
- ✓ Rémunération concurrentielle ainsi qu'une gamme complète d'avantages sociaux;
- ✓ Bureau situé au Collège de Montréal, 1931 rue Sherbrooke ouest.

Date d'entrée en fonction :

Avril 2022

Comment postuler :

Si vous voulez relever un défi intéressant et contribuer à l'éducation d'une future génération, faites-nous parvenir votre curriculum vitae **au plus tard le vendredi 25 février 2022**

à l'attention de Monsieur Jacques Giguère, par courriel à :

giguerej@college-montreal.qc.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue recevront une réponse.



Fondation Collège de Montréal