



Mission inclusion soutient des actions communautaires innovantes et mobilisatrices en faveur de l'inclusion sociale des personnes vulnérables ou marginalisées dans 14 régions du Québec et dans 12 autres pays du monde.

Une des rares fondations du Québec à manifester sa solidarité ici comme à l'étranger, **Mission inclusion** soutient des actions résolument axées sur le changement social profond et durable. Elle construit des relations de qualité avec des partenaires dont bon nombre ont marqué le développement social de leurs pays.

Mission inclusion, en 2019, a adopté un nouveau nom et une nouvelle stratégie d'inclusion pour sa programmation et se dévoue à favoriser l'inclusion, la diversité et l'équité dans sa programmation. Pour contribuer à cet engagement, elle cherche à combler le poste de :

**Conseiller.ère, développement philanthropique
DÉPARTEMENT DE DÉVELOPPEMENT PHILANTHROPIQUE ET
COMMUNICATIONS**

LE POSTE

Sous la responsabilité de la Gestionnaire principale, dons majeurs et planifiés, le titulaire du poste a la responsabilité de recruter, solliciter les donateurs actuels/potentiels en dons majeurs et planifiés au sein de **Mission inclusion**. Il cultive d'étroites relations avec ces derniers et les fidélise. Il propose des formules de dons et les conseille dans le choix du type de dons.

ENTRÉE EN POSTE : Mai 2022 / Temps plein, poste permanent.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Identification et qualification des donateurs

- Conseiller son gestionnaire sur des stratégies à adopter afin de développer le bassin de donateurs (donateurs majeurs individuels, fondations, communautés religieuses) :
 - Identifier des donateurs à haut potentiel et cultiver les opportunités;
 - Cibler des avenues de promotion;
 - Collaborer, avec l'équipe de stratégie de marque, à la réalisation de publicités radios, web et traditionnelles.
- Maintenir à jour les profils des donateurs dans la base de données de la Fondation;
- Identifier les programmes à proposer pour les donateurs qui ont été qualifiés;
- Participer à l'élaboration de stratégies novatrices et mobilisatrices de campagnes de dons planifiés ou de dons majeurs.

Sollicitation et fidélisation des donateurs

- Entretien d'une relation continue avec les donateurs actuels et potentiels;
- Développer des échéanciers de sollicitation;
- Planifier, organiser et coordonner diverses approches de prospection et de sensibilisation auprès de donateurs actuels et potentiels;
- Rédiger des lettres, des dossiers de sollicitation et des protocoles d'entente solides et de qualité;
- Solliciter les prospects au moment approprié tout en respectant les règles d'éthiques et la politique de gestion des fonds;
- Proposer aux donateurs des formules de dons avantageuses sur le plan financier et fiscal, en tenant compte de la composition de leur portefeuille et de leur volonté philanthropique;
- Créer des documents servant à remercier les donateurs;
- Effectuer différentes étapes relatives au remerciement et à l'intendance des donateurs :
 - Lettre de remerciement personnalisées;
 - Appels téléphoniques;
 - Envoi de différents documents (rapport annuel, rapport d'impacts, etc.) pendant l'année;
 - Suivi administratif pour dons planifiés.

Autres

- Générer des rapports et bilans de sollicitation sur une base semestrielle et proposer une analyse critique;
- Conseiller son gestionnaire sur les estimés de revenus pour l'année suivante;
- Demeurer à l'affût des nouvelles tendances en développement philanthropique;
- Coordonner la réception de factures inhérentes à ses projets et les acheminer à sa gestionnaire;
- Participer activement à la promotion de Mission inclusion et de ses activités auprès de son réseau, des membres de la communauté et des partenaires externes;
- Effectuer toutes autres tâches contribuant à l'efficacité et à l'efficience de l'organisation;
- Participer à l'amélioration continue des processus de travail.

QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline jugée pertinente
- Certificat en gestion philanthropique, un atout
- Avoir un minimum de 3 à 5 années d'expérience pertinentes

COMPÉTENCES TECHNIQUES ET PERSONNELLES

- Maîtrise du français et de l'anglais à l'écrit comme à l'oral
- Très bonne capacité rédactionnelle
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office
- Connaissance pratique de Raiser's Edge, un atout
- Familiarité avec l'environnement Sharepoint, un atout
- Connaissances du milieu communautaire, du développement international ou humanitaire, un atout
- Excellente capacité d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles
- Capacité à développer et à maintenir un lien de confiance avec les donateurs
- Esprit d'équipe
- Engagement

- Adaptabilité/Flexibilité
- Autonomie
- Capacité d'écoute
- Sens de l'initiative
- Habilité de communication et de persuasion
- Jugement professionnel
- Minutie
- Polyvalence
- Sens de la planification/organisation

CONDITIONS D'EMPLOI

- Échelle salariale de 59 740 \$ à 68 914 \$
- Gamme complète d'avantages sociaux
- Mécanismes permettant un équilibre travail/vie personnelle et télétravail offert selon le protocole en vigueur

Veillez faire parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae,
au plus tard le 24 avril 2022.

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Service des ressources humaines / Mission inclusion

Site Internet : <https://missioninclusion.ca/>

Courriel : recrutement@missioninclusion.ca

Mission inclusion est un milieu de travail inclusif souscrivant au principe d'accessibilité, de diversité et d'égalité. À tout moment durant le processus de recrutement, dans la mesure où elle ou il répond aux exigences de l'offre, une candidate ou un candidat peut demander une mesure d'adaptation.