

Conseiller.ère
Développement philanthropique - Grands donateurs
Groupe professionnel
2 postes permanents

Chez Centraide, l'entraide et la solidarité sont des valeurs qui nous guident au quotidien. En vous joignant à Centraide, vous choisissez de plonger dans un environnement riche et stimulant qui valorise l'esprit de communauté. Faites valoir vos compétences et expériences au sein d'une équipe animée par des valeurs d'**engagement**, d'**ouverture**, de **collaboration** et d'**audace**.

Dans un contexte de conciliation travail et vie personnelle / famille, nous offrons :

- un mode de travail hybride (présentiel et télétravail)
- un horaire flexible de 35 heures
- un horaire réduit pour l'été.

Nous sommes à la recherche d'un.e **Conseiller.ère** pour se joindre à l'équipe des Grands donateurs du Développement philanthropique. La personne en poste est responsable de l'élaboration et de l'exécution des stratégies de sollicitation des dons et de la fidélisation des donateurs à l'intérieur d'un ou plusieurs secteurs d'activités économiques, et ce, en respectant les orientations philanthropiques de l'organisation.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Relations avec les donateurs

- Propose et participe à des événements de sensibilisation/mobilisation et de reconnaissance adaptés aux différents groupes d'affinités ;
- Planifie et exécute le parcours de communications et d'engagements des Prospects et Grands donateurs en lien avec leurs intérêts philanthropiques ;
- Assure, de façon proactive, la communication avec les donateurs et les bénévoles, soit par contact direct, par téléphone ou par correspondance ;
- Analyse les opportunités et les risques pour mener à la création d'objectifs et de projections pour donateurs assignés qui contribuent à l'objectif global de la campagne ;
- Participe à l'activité de sollicitation directe des Prospects sous sa responsabilité.

Gestion des bénévoles

- Supervise et travaille en étroite collaboration avec une équipe de bénévoles attitrés dans le but d'augmenter la participation des donateurs ;
- Élabore et propose aux bénévoles attitrés des listes de sollicitation de Grands donateurs, et de potentiels nouveaux Grands donateurs afin d'accroître leur nombre dans le Cercle des Grands donateurs ;
- Développe des relations de confiance avec les bénévoles et les Grands donateurs afin de leur offrir le support et le service à la clientèle nécessaire à la sollicitation ;
- Propose de nouvelles stratégies de développement auprès des bénévoles sous sa responsabilité.

Administration

- Planifie, développe et implante le(s) plan(s) d'action auprès des Grands donateurs assignés en fonction des orientations philanthropiques de l'organisation dans le but d'augmenter les revenus ;
- Est responsable de la préparation, réalisation, publication et diffusion des analyses quantitatives et qualitatives des Grands donateurs individuels d'un ou plusieurs secteurs ;
- Exécute des travaux à caractère administratif relevant de sa compétence (rapports, entrée de données dans le CRM, etc).

COMPÉTENCES REQUISES

Scolarité

- Diplôme universitaire 1er cycle dans une discipline appropriée.

Expérience

- Cinq (5) années d'expérience dans des secteurs d'activités reliées au domaine de la collecte de fonds, de la vente ou du marketing.

Autres

- Capacité de s'ajuster et de réussir dans un environnement complexe et changeant
- Répondre de manière appropriée dans les situations d'adversité
- Bilinguisme
- Excellent service à la clientèle
- Gestion des priorités et des échéances.
- Initiative et autonomie, bien travailler en équipe
- Aptitude en planification organisationnelle
- Habilité à traiter de l'information d'une façon éthique, exacte et confidentielle.
- Gestion de projets et pensée stratégique

- Orienté(e) vers les résultats
- Effectue des déplacements dans la région du Grand Montréal.

Accueillir la diversité pour un milieu de travail à l'image du Grand Montréal

Soucieux d'être représentatif de la communauté du Grand Montréal et déterminé à s'enrichir de sa diversité, Centraide applique un programme d'accès à l'égalité pour les groupes davantage susceptibles de vivre de la discrimination en emploi: les membres de minorités visibles et ethniques, les personnes en situation de handicap, les Autochtones et les femmes. Centraide a des objectifs d'embauche pour les personnes faisant partie de ces groupes qu'il invite chaleureusement à présenter leur candidature.

COMMENT POSTULER

Les personnes intéressées à postuler pour cet emploi doivent présenter leur candidature avant sur notre site internet au [Carrières \(centraide-mtl.org\)](http://centraide-mtl.org).

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais nous communiquerons qu'avec celles retenues pour un processus de sélection.