

ÉDUCALOI

Tu cherches un emploi stimulant dans un milieu convivial et dynamique? Tu souhaites contribuer à la société? Éducaloi, c'est d'abord une équipe passionnée, composée d'une trentaine de personnes issues de professions diversifiées, œuvrant à un objectif commun : vulgariser et démocratiser le droit. C'est aussi un employeur flexible, ouvert et bienveillant qui prend soin de son équipe et qui s'implique dans son milieu.

NATURE DU TRAVAIL

Comme conseiller ou conseillère en philanthropie, tu participeras activement à l'atteinte des objectifs de collectes de fonds de l'organisme, tout particulièrement dans le cadre de sa campagne de financement. Tu contribueras au déploiement d'initiatives innovantes pour assurer un plan de développement du financement. Véritable ambassadeur ou une ambassadrice de la culture, des valeurs et de la mission d'Éducaloi, tu participeras à son rayonnement et à son positionnement auprès de partenaires et donateurs potentiels.

Membre de l'équipe des communications, tu relèves de la Directrice générale adjointe.

RESPONSABILITÉS

Planification et suivi

- Appuyer l'élaboration du plan d'action annuel philanthropique (stratégies et objectifs financiers) ;
- Contribuer à l'identification et la diversification des sources de financement : commandites, dons, fondations, publicités, reliquat d'action collectives, ... ;
- Soutenir la mise en place du comité des alliés et en coordonner les travaux ;
- En collaboration avec l'équipe des communications, développer le matériel de sollicitation (dons et commandites) ;
- Effectuer une mise à jour continue de la base de données (sur les bénévoles, les donateurs, les alliés, invitations des partenaires aux événements officiels, etc.) ;
- Effectuer une veille stratégique des meilleures pratiques en philanthropie.

Philanthropie

- En collaboration avec la directrice générale adjointe (DGA), planifier, mettre en œuvre et assurer le suivi de la campagne de financement **2025** ;
- Mettre en œuvre le plan de reconnaissance (incluant l'émission des reçus à des fins fiscales) ;
- En collaboration avec la DGA, planifier et réaliser la soirée-bénéfice annuelle d'Éducaloi et autres événements et activités de financement ;
- Développer et entretenir des liens avec les donateurs actuels et potentiels ;
- Superviser la gestion de la correspondance, les envois postaux, les remerciements et aux autres occasions d'engagement avec l'organisation.

Partenariats et commandites

- Mettre à jour la grille de visibilité de l'ensemble des partenaires et veiller à ce que les avantages offerts soient équitables et appliqués ;
- Participer à des événements publics afin de développer les liens avec la communauté juridique du Québec et autres donateurs potentiels et ses parties prenantes.

CE QU'ON AIMERAIT TROUVER CHEZ TOI

- Diplôme universitaire en communications et marketing et/ou certificat en philanthropie. Toute combinaison de formations et d'expériences pertinentes sera considérée ;
- 2 à 3 ans d'expérience en lien avec le mandat, notamment dans la sollicitation de dons corporatifs, individuels et demandes de commandites ;
- Leadership, autonomie, sens de l'initiative et de l'organisation, rigueur ;
- Capacité à travailler dans un contexte événementiel, à respecter des échéanciers serrés et à gérer plusieurs priorités à la fois ;
- Grandes aptitudes pour le travail d'équipe et les relations interpersonnelles ;
- Réseautage (développer et entretenir un réseau de partenaires) ;
- Compréhension d'une base de données et de la culture philanthropique ;
- Maîtrise du français et de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit.

ATOUS

- Connaissance des logiciels de relations clients (CRM) utilisés en gestion philanthropique ;
- Expérience en milieu à but non lucratif ;
- Expérience dans le domaine juridique.

CE QUE TU VAS AIMER CHEZ NOUS

- Un horaire qui te permet de concilier vie professionnelle et personnelle ;
- Les vendredis sans rencontres internes ;
- Nos 3 journées « innovation » annuelles où tu prends le temps de te concentrer sur un sujet qui t'anime, toi, personnellement! ;
- Une politique de télétravail flexible, pensée pour la vie postpandémie ;
- Une tenue décontractée tous les jours, même si tu travailles en compagnie de juristes ;
- Des bureaux au cœur du Vieux-Port de Montréal (à distance de marche des stations Place-d'Armes et Champ-de-Mars) ;
- Une ambiance qui favorise la collaboration, les échanges et les fous rires ;
- Des formations offertes régulièrement, pas nécessairement liées à ton poste : astuces technos, relaxation, ergonomie, dégustation de bières, communication bienveillante, etc. ;
- En plus de tes semaines de vacances, 5 journées de congé personnel et 14 journées fériées par année ;
- Le remboursement de ta cotisation professionnelle au Barreau du Québec ou à la Chambre des notaires (si applicable).

POUR POSTULER

Tu as jusqu'au 10 mai 2023 pour faire parvenir à recrutement@educaloi.qc.ca :

- Ton CV
- Une lettre de motivation

Les candidatures seront analysées au fur et à mesure qu'elles seront reçues.