

GESTIONNAIRE, ÉVÈNEMENTS ET COMMANDITES

Contrat de 24 mois | Équipe du financement | Emplacement : Montréal, Québec

Remarque : Le générique masculin est utilisé dans ce texte uniquement dans le but d'en alléger la forme et vise à inclure les personnes de toute identité sexuelle.



Ce que nous faisons :

La Société de l'arthrite du Canada est en mission pour combattre le feu de l'arthrite par le feu de la recherche, de l'innovation, de la défense de la cause, de l'information et du soutien. La raison est que cette maladie prive six millions de Canadiens de leur mobilité, de leur bien-être mental et physique et, dans certains cas, de leur gagne-pain. L'arthrite est la maladie chronique la plus courante au Canada et elle est incurable.



Pourquoi vous joindre à nous :

Une carrière avec nous, c'est bien plus qu'un emploi. C'est l'occasion de mettre à profit vos talents pour lutter contre la dévastation causée par l'arthrite. Combattre le feu de l'arthrite est la raison d'être de notre travail, cela motive les actions collectives et nous pousse à l'excellence dans tout ce que nous faisons. Notre plan stratégique ambitieux et audacieux, Activer les retombées, est le moteur de notre travail qui vise à créer un changement transformationnel. Nos valeurs : une culture unie, influente et transformatrice. Notre personnel est essentiel dans nos efforts et vous disposerez des outils dont vous aurez besoin pour mener à bien vos tâches. Nous sommes honorés d'avoir été nommée l'une des cultures organisationnelles les plus admirées au Canada en 2022 et nous sommes fiers d'être agréée dans le cadre du Programme de normes d'Imagine Canada.



Notre équipe du financement :

Notre équipe du financement est composée de talentueux professionnels de collecte de fonds de partout au Canada, dans les domaines des dons majeurs, de la réponse directe, des dons annuels et des dons d'entreprises. Ces professionnels travaillent étroitement avec notre communauté de généreux et fidèles donateurs afin d'engendrer des retombées significatives de nos visions, nos passions et nos intérêts partagés afin de combattre le feu de l'arthrite. Nous sommes un organisme de bienfaisance national qui génère des retombées à l'échelle locale et les dons de ces personnes font une différence pour les personnes qui vivent avec l'arthrite dans toutes les provinces.



Objectif du poste :

Relevant du vice-président pour la région de l'est du Canada et collaborant avec l'équipe nationale du financement, ce professionnel principal de collectes de fonds joue un rôle essentiel dans la croissance de l'organisation en mobilisant des donateurs clés pour soutenir nos événements annuels, comme Bougez à votre façon, le Bal en feu et les autres initiatives culturelles annuelles. Le gestionnaire des événements et des commandites établit les normes les plus élevées en matière d'établissement de relations, de la prospection à la sollicitation en passant par la gestion. En tant que responsable du personnel pour les événements signature, le gestionnaire établit des chemins critiques de manière efficace et il gère tous les comités d'évènement. Il incombe aussi au gestionnaire d'élaborer toutes les stratégies d'évènements qui permettent d'atteindre les objectifs de

collectes de fonds annuelles et de cultiver les donateurs, nouveaux et actuels, et les amis des événements, avec des objectifs de collectes de fonds bruts pour les événements signature et les programmes de partenariat de plus de 600 000 \$ par année. Le gestionnaire fait preuve d'une maturité, de sang-froid, et de respect exceptionnels dans toutes les circonstances d'évènement du cycle de don.

Le gestionnaire, événements et commandites est chargé de générer des revenus auprès d'entreprises en recherchant, sélectionnant, cultivant, sollicitant et concrétisant des occasions de collecte de fonds (commandites ou dons majeurs) tout en gérant les partenaires actuels afin de renouveler et d'accroître les revenus provenant de ces partenariats. En tant que membre essentiel de l'équipe de développement, le gestionnaire aidera à la mise en œuvre et à l'atteinte des objectifs de revenus de la Société de l'arthrite du Canada sur cinq (5) ans au Québec et à l'échelle nationale.



Principales responsabilités :

Gestion et planification d'évènements (60 %)

- L'élaboration et la mise en œuvre du plan de développement annuel et des budgets pour les événements signature comme l'édition annuelle du Bal en feu et le programme national Bougez à votre façon ainsi que des événements de tierces parties.
- Responsable principal des comités des événements.
- Participation à toutes les réunions des comités de planification et leur gestion afin de soutenir les présidents, les vice-présidents et les membres du comité.
- La création et la gestion des revenus et des budgets de dépense pour chaque événement signature ainsi que des mises à jour régulières au vice-président.
- Le développement ou la supervision du développement de toutes les propositions de commandites (lettres de sollicitation de don en nature, lettres pour la vente de billets, lettres pour les fournisseurs des événements et matériel de rechange pour tous les fournisseurs potentiels et les donateurs de dons en nature).
- Garantir que tous les donateurs (anciens et nouveaux) sont sollicités en temps opportun et suivi du progrès réalisé pour atteindre les objectifs fixés.
- Solliciter personnellement ou aider les membres du comité à solliciter les dons en nature, les prix, les commanditaires et les articles pour les encans.
- Adopter un modèle de « gestion en mouvement » pour la collecte de fonds et les commandites; priorisation, sollicitation ou formation des membres du comité à la sollicitation des commanditaires d'évènements et à l'optimisation des revenus de commanditaires pour les événements.
- Création de pages d'information sur mesure pour les événements et de matériel de sollicitation pour tous les donateurs potentiels ciblés par les membres du comité des événements, les collègues de la Société de l'arthrite du Canada ou l'extraction de données.
- Responsable de s'assurer que tout le contenu est conforme à l'identité de marque de la Société de l'arthrite du Canada et son message, en travaillant étroitement avec l'équipe de marketing et des communications.
- Repérage, culture et sollicitation de donateurs potentiels appropriés de dons en nature pour les événements multiples ou uniques et création de propositions pour assurer une reconnaissance optimale à ces donateurs potentiels.
- Suivi régulier et garantie que toutes les listes de donateurs, de donateurs de dons en nature, d'acheteurs de billets et de fournisseurs sont à jour et exactes en tout temps et suivies dans Raiser's Edge ou dans les rapports de suivi des événements.
- Développement et maintien de relations à long terme avec les donateurs actuels et potentiels.
- Création et mise en œuvre de produits livrables annuels de reconnaissance pour chaque événement signature spécial, en s'assurant que toutes les promesses de reconnaissance des donateurs sont honorées en temps opportun conformément aux ententes de commandite.
- Guider les comités des événements pour déterminer la quantité de personnel requise pour un événement et la réserver, p. ex. : animation, divertissement, photographe, personnel audiovisuel, personnel de production, dignitaires, bénévoles, etc.

- Travailler en étroite collaboration et de manière cohérente avec l'équipe de marketing et des communications pour veiller à un alignement de la marque et du message dans tout le matériel créatif (numérique et imprimé) pour chaque événement, avec l'approbation finale du Service du marketing et des communications.
- S'assurer que tous les dons, dons en nature, engagement d'achat de billets et dons pour les encans sont saisis dans RE en temps opportun et avec les bons codes.
- Préparer et fournir un plan de places stratégique et les plans de salle pour optimiser la gestion des donateurs et fournir les plans au vice-président en temps opportun pour approbation finale.
- Préparer les scripts des conférenciers pour les événements au moins deux (2) semaines avant l'évènement pour révision, adaptation et approbation par le Service du marketing et des communications.
- S'assurer que toutes les invitations et tous les billets sont envoyés aux invités en temps opportun (p. ex. : un minimum de six [6] semaines avant l'évènement).
- Agir en tant que responsable principal du personnel le jour de chaque événement et superviser les équipes des événements, les fournisseurs, les consultants, les encans d'articles et les tables des prix, les affiches de présentation, la production, etc.
- Diriger, gérer ou préparer les plans logistiques détaillés des événements, les appels de spectacle, les plans de production et les itinéraires pour chaque événement.
- Rapprocher tous les revenus et les dépenses dans les états financiers mensuels et effectuer un rapprochement final complet dans les deux semaines suivant chaque événement.
- Solliciter les donateurs à prendre part au programme Bougez à votre façon au Québec et encourager les parties prenantes à y participer.
- Jouer un rôle clé dans le « Bal en feu » annuel :
 - Repérer et solliciter les commanditaires, à mesure que les occasions se présentent par le biais d'établissement de relation de don majeur.
 - Aider à la planification et au déroulement de l'évènement.
 - Assister et soutenir le Bal en feu afin de gérer les donateurs potentiels de dons majeurs lors de l'évènement et d'identifier les donateurs potentiels de dons majeurs parmi les participants du Bal en feu et les commanditaires.
 - Élaborer une stratégie d'engagement pour la soirée du Bal en feu et assurer le suivi des réunions avec les donateurs pour les principales parties prenantes et pour les personnes concernées (p. ex. : la présidente et chef de la direction, la directrice générale du développement ou les membres du Bal en feu ou les invités).

Commandites (40 %)

Équipe du financement

- Sous la direction du vice-président de la région de l'est du Canada, élaborer le plan de développement annuel pour les dons d'entreprise et les projections budgétaires trimestrielles.
- Le gestionnaire, événements et commandites sera personnellement responsable d'atteindre ou de dépasser les objectifs annuels de revenu pour certains secteurs d'entreprise définis tout en soutenant l'équipe des événements de collecte de fonds et les comités pour les demandes de commandites.
- Gérer sur une base annuelle le réseau assigné de donateurs issus d'entreprises et de commandites et les donateurs potentiels. Les types de financement obtenus peuvent inclure les commandites, la philanthropie, la promotion de la cause, la finance sociale ou d'autres formes novatrices de revenu issu d'entreprise.
- Chercher activement des occasions d'établir des partenariats qui maximisent les revenus tout en obtenant des appuis supplémentaires de la part des partenaires qui offrent une valeur ajoutée aux partenaires tout en faisant progresser les objectifs de la Société de l'arthrite du Canada. Ces formes supplémentaires de soutien peuvent comprendre, sans s'y limiter, le soutien en nature, le soutien bénévole et le soutien promotionnel.

- Atteindre ou dépasser les objectifs mensuels, trimestriels et annuels en matière de prospection, d'acquisition, de gestion, de renouvellement et de croissance des partenariats avec les entreprises.
- Contribuer à l'orientation, au mentorat et apporter un soutien actif au comité des événements afin d'atteindre les objectifs de commandite, travailler annuellement avec le vice-président de la région de l'est du Canada afin d'élaborer et de mettre en œuvre un plan décrivant la portée du soutien apporté.
- Collaborer avec l'équipe de rédaction du financement afin d'obtenir des conseils et une approbation pour toutes les propositions de commandite d'événements, les modèles et les présentations pour les donateurs potentiels.
- Collaborer efficacement avec les autres membres de l'équipe du financement au Canada responsables des commandites des événements dans le cadre de leurs fonctions, afin d'atteindre les objectifs annuels de collecte de fonds pour les événements.
- Établir des relations de grande valeur et très satisfaisantes avec les commanditaires en assurant une gestion efficace et une supervision globale des projets financés par des partenaires nouveaux et existants.



Qualifications, expérience et compétences :

- Cinq (5) ans d'expérience et plus en financement, acquis dans un environnement similaire de collectes de fonds.
- Formation postsecondaire en collectes de fonds, en affaires ou dans un domaine connexe.
- Capacité éprouvée à livrer un service remarquable et faire vivre une expérience exceptionnelle aux donateurs et aux amis d'une organisation.
- Professionnel des événements énergique, motivé et axé sur les résultats avec une passion pour l'innovation et les expériences événementielles spectaculaires.
- Capacité démontrée de gérer les priorités multiples.
- Capacité à faire preuve de discrétion, de jugement et de tact dans le traitement d'informations très sensibles et confidentielles liées aux renseignements.
- Solides compétences interpersonnelles, avec la capacité de travailler en collaboration avec des collègues et des parties prenantes locales et nationales, en personne et à distance.
- Compétences exceptionnelles en matière de rédaction, d'expression orale et de présentation. Compétences linguistiques bilingues en anglais et en français, un atout.
- Une aisance marquée et une expérience avec les bases de données (de préférence Raiser's Edge) et Microsoft Office.
- Être membre en règle de l'Association des professionnels en philanthropie (AFP) est un atout.



Conditions de travail

- Ce poste est désigné. Cela signifie que vous travaillerez au moins deux jours par semaine depuis nos bureaux de Montréal et le reste des jours à distance ou à domicile. Le nombre exact de jours où vous devrez travailler depuis nos bureaux sera déterminé par votre gestionnaire. Au cours de l'année, il faudra parfois vous déplacer à Toronto pour des réunions en personne, des événements, des retraites et d'autres occasions de rencontrer des collègues et de collaborer avec eux.
- Vous devez avoir accès à un véhicule, détenir un permis de conduire valide, avoir une assurance et être en mesure de voyager au Québec.
- Le poste est basé à Montréal.
- Doit être flexible et travailler des heures supplémentaires pour répondre aux besoins de l'entreprise lorsque cela est nécessaire.



Quelques exemples de ce que nous proposons :

- **Récompenses liées au rendement :** Programme d'incitation à la rémunération des performances.
- **Santé et bien-être :** Régime d'assurance maladie complémentaire (y compris couverture des soins dentaires, des soins oculaires, des médicaments sur ordonnance et de l'invalidité), choix d'un compte gestion-santé ou d'un compte mieux-être, accès aux soins de santé virtuels en tout temps et un abonnement à prix réduit à un centre de conditionnement.
- **Programmes de congés :** Vacances (au moins trois [3] semaines), jours personnels, fermeture pour la

période des Fêtes et heures d'été.

- **Façons de travailler :** Notre volonté de vous permettre de vous épanouir signifie que vous pouvez avoir le choix et la flexibilité de votre lieu de travail et de votre lieu de vie, en fonction des besoins de votre poste, des personnes que vous servez et de nos exigences. Nous avons un modèle de travail hybride, avec des options de travail à domicile et au bureau. Nous indiquerons toujours un lieu principal où vous vous rendrez en personne pour le travail d'équipe.
- **Planification de retraite :** Vous cotisez 4 % de votre salaire et nous versons une cotisation équivalente à 5 % et un système pratique de REER collectif à frais réduits.



Poser votre candidature maintenant :

Si vous avez les compétences requises et que vous souhaitez saisir cette occasion stimulante, veuillez soumettre une lettre de motivation et votre curriculum vitae à rh@arthritis.ca. Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec les candidats qui seront convoqués pour une entrevue.

Un autre poste vous intéresse ou vous connaissez un candidat qui conviendrait bien à notre équipe? Nous contribuons à créer une organisation où les employés et les bénévoles sont heureux de travailler. Nous vous invitons à visiter notre site carrières officiel à arthritis.ca/carrieres où vous pourrez accéder à toutes nos offres d'emploi actuelles au Canada et en savoir davantage sur les raisons de vous joindre à notre équipe pour aider à éradiquer l'arthrite une fois pour toutes!