

La Mission Old Brewery, le plus important organisme en itinérance à Montréal se démarque par son approche inclusive et ses services complets destinés aux personnes en situation d'itinérance. Son engagement profond est démontré par son approche holistique et collaborative pour combattre l'itinérance tout en mettant l'accent sur l'inclusion, l'empathie, la disponibilité, l'accompagnement personnalisé, l'innovation et le leadership communautaire. La Mission invite des candidatures au poste de :

Direction exécutive du développement philanthropique

Les défis et opportunités stratégiques

Sous la responsabilité du Président et chef de la direction, la personne à cette direction exécutive poursuivra la campagne majeure de financement afin de rencontrer les objectifs 2023-2028 et s'assurera d'augmenter et diversifier les revenus provenant de la philanthropie. Elle gèrera l'entièreté des opérations et du développement du département philanthropique de la Mission Old Brewery et contribuera à la planification stratégique de l'organisation. Elle veillera à ce que tous les membres de son équipe puissent exercer leur fonction dans un environnement sain et stimulant, propice à la relation d'aide.

Fonctions et responsabilités

Les responsabilités stratégiques du poste sont les suivantes:

Développement philanthropique

- Planifier et coordonner toutes les facettes des programmes de collecte de fonds, suivre leur avancement en fonction des plans de travail prescrits et apporter des correctifs au besoin ;
- Développer et mettre en œuvre des stratégies innovantes pour accroître la sensibilisation et les revenus provenant des donateurs actuels, donateurs potentiels et des partenaires;
- Optimiser le programme de dons majeurs, de fidélisation, de dons planifiés et tout autre outil de développement afin de renouveler et accroître la base de donateurs ;
- Créer un parcours de donateur inspirant et actualiser le plan de reconnaissance ;
- Rechercher activement des donateurs potentiels ;
- Définir un plan stratégique de sollicitation et des moyens appropriés pour chaque type de donateur ciblé ;
- En consultation avec les comités de bénévoles de chaque programme de collecte de fonds, les membres du conseil d'administration et le président, élaborer l'énoncé de cas pour chacun des programmes de collecte de fonds et tout autre matériel nécessaire au fonctionnement de ces programmes conformément aux budgets désignés ;

- Rédiger et présenter des programmes de collecte de fonds, des briefings et des rapports périodiques sur la progression des programmes de collecte de fonds ou des événements spéciaux de collecte de fonds ;
- Établir une procédure de tenue de registres pour la réception et l'enregistrement des dons et le suivi des dépenses, superviser la mise en œuvre de la procédure et la garder à jour ;
- Collaborer avec le directeur communication et image de marque aux campagnes de sollicitations pour le programme de contributions volontaires ;
- S'assurer que tous les donateurs sont traités de manière appropriée - c'est-à-dire que des lettres de remerciement sont émises dès que les dons sont reçus et que des lettres de rappel pour les promesses de dons sont préparées et envoyées rapidement ;
- Consolider, entretenir et développer d'excellentes relations avec toute l'équipe impliquée dans les programmes de collecte de fonds ;
- Participer à tous les événements publics et privés tels que les lancements officiels et les cérémonies de clôture des programmes de collecte de fonds ou des événements spéciaux ;
- Mettre en place tous les comités et coordonner, superviser et auditer toutes leurs activités ;
- Assurer une veille en matière de philanthropie afin d'intégrer les meilleures pratiques ;
- Assurer du suivi et de l'analyse des résultats de campagnes avec son équipe.

Gestion des ressources humaines

- Participer au recrutement des membres de son équipe ;
- Assurer l'accueil, l'intégration, la supervision et le plan de développement/formation des membres de son équipe ;
- Veiller au respect par les employés et les fournisseurs de toutes les politiques de gestion, règlements d'opérations et normes de santé et sécurité des employés, et à l'application des correctifs, si nécessaire ;
- Établir et faire le suivi des objectifs de rendement et de perfectionnement du personnel, attribuer les responsabilités, fixer les objectifs, établir les priorités, effectuer des évaluations annuelles du rendement et recommander des ajustements salariaux ;
- Favoriser le travail d'équipe de façon optimale et mobiliser les membres de son équipe, notamment en développant et en maintenant un climat de travail stimulant.

Gestion budgétaire

- Participer à l'élaboration des budgets annuels en collaboration avec son superviseur ;
- Préparer, administrer et respecter le budget de fonctionnement des programmes de collecte de fonds ;
- Effectuer une gestion rigoureuse du budget alloué à son service ;
- Approuver les réquisitions d'achats pour les besoins des différents services.

Profil de la candidature recherchée

- Diplôme universitaire de premier ou de deuxième cycle en communications, relations publiques, marketing gestion ou autre domaine pertinent ;

- Cinq à huit ans d'expérience en développement philanthropique dans une grande organisation ou institution ;
- Tact et discrétion, respect de la confidentialité et capacité d'interagir efficacement avec la haute direction, le conseil d'administration, les principaux donateurs et les bénévoles ;
- Connaissance approfondie des techniques et des méthodes de collecte de fonds ;
- Expertise en publipostage, gestion d'événements, levée de fonds et expérience approfondie en formation de bénévoles, connaissance des programmes de dotation et de dons planifiés ;
- Capacité à fournir un leadership de haut calibre pour un certain nombre de projets simultanément, aptitude à planifier, organiser, surveiller et communiquer. Capacité à maintenir un très haut niveau de professionnalisme en tout temps, volonté de travailler avec enthousiasme, selon un horaire irrégulier ;
- Compétences informatiques et capacité à travailler avec Windows. La connaissance de Razor's Edge serait un atout ;
- Maintient un haut niveau d'équité, de transparence et d'éthique dans ses paroles et ses actions quotidiennes ;
- Sens de l'organisation et des priorités - savoir reconnaître et gérer les urgences - et respect des échéanciers ;
- Bonne gestion du stress et capacité à travailler sous pression ;
- Esprit créatif et novateur, capacité reconnue à traduire la réflexion critique en plans d'action et en résultats ;
- Doué pour les habiletés relationnelles (agit avec tact et diplomatie) et démontrer des habiletés saines et positives en relations humaines ;
- Autonome, bon jugement, rigueur et leadership axé sur les solutions et la gestion harmonieuse d'une équipe multidisciplinaire ;
- Souplesse pour travailler en dehors des heures normales de travail ;
- Partage les valeurs de la Mission Old Brewery ;
- Excellente habileté à la rédaction et bilinguisme à l'oral et à l'écrit.

Candidature

Si vous pensez avoir le profil que nous recherchons, veuillez envoyer votre CV accompagné d'une lettre de motivation et d'intérêt en remplissant le [« Formulaire d'inscription »](#). Toutes les informations reçues seront traitées dans la plus stricte confidentialité. Nous apprécions l'intérêt de chaque candidature, cependant, seules les personnes sélectionnées pour la prochaine étape du processus seront contactées. L'examen des dossiers de candidature commencera immédiatement et se poursuivra jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

La Mission Old Brewery s'engage à créer et à maintenir un environnement de travail inclusif et diversifié où tous les membres du personnel sont traités avec dignité et respect. Nous nous engageons à respecter l'équité en matière d'emploi et la diversité sur le lieu de travail et nous accueillons les candidatures de toutes les personnes qualifiées.

<https://www.missionoldbrewery.ca/fr>

www.kenniffleadership.com