

# LES GRANDS BALLETS

**Titre du poste :** Conseiller, campagnes de dons individuels  
**Nombre d'employés sous sa responsabilité :** 0

*Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.*

## RÔLE

Relevant de la directrice, développement philanthropique, le conseiller, campagnes de dons individuels, gère les différentes campagnes de sollicitations de dons et applique les stratégies adéquates afin d'atteindre les objectifs financiers de l'équipe du développement philanthropique, tout en respectant les échéanciers établis. Œuvrant au cœur des démarches de sollicitation autant sur le volet stratégique qu'opérationnel, il entretient des relations solides avec les donateurs de son portefeuille avec une approche personnalisée. Le titulaire du poste contribuera activement à développer l'acquisition de nouveaux donateurs ainsi qu'à augmenter le taux de rétention des donateurs actuels de la compagnie, notamment en étant responsable de l'optimisation de l'utilisation de la base de données de l'équipe du développement philanthropique.

## PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

### Campagnes de dons individuels

- Participer à la croissance des dons individuels et au développement des nouveaux programmes de dons et stratégies de campagnes;
- Coordonner le cycle de sollicitation annuelle et le plan de marketing relationnel multicanal auprès de la base de personnes donatrices en collaboration avec la direction et l'équipe des ventes-marketing;
- Gérer les différentes campagnes de sollicitations de dons individuels (marketing relationnel, dons dédiés à des programmes spécifiques, dons associés à un achat de billet, etc.);
- Déployer des activités de sollicitation telles que les publipostages, les publicourriels et les campagnes numériques, ainsi que les approches spécifiques à des programmes ciblés;
- Contribuer activement à l'évaluation et à l'élaboration des stratégies de sollicitation et la production des outils de campagne appropriés;
- Identifier, évaluer, sensibiliser, solliciter et confirmer les dons avec les donateurs existants et potentiels;
- Préparer les documents de sollicitation, les propositions de dons, et effectuer les présentations destinées aux donateurs;
- Développer les relations et fidéliser les donateurs existants en vue de maximiser et de renouveler leur engagement;
- Effectuer le suivi régulier des résultats de campagnes et les analyser afin de recommander des stratégies susceptibles d'améliorer le rendement et rédiger différents rapports de contribution;
- Assurer la planification, la coordination et l'évaluation de l'ensemble des activités de développement et de sollicitation sous sa responsabilité;
- Prendre en charge toutes les relations et actions de remerciement, de reconnaissance et de fidélisation en lien avec son portfolio de donateurs;
- Effectuer des appels de remerciement avec les donateurs, ainsi que le suivi administratif des dons et des activités qui y sont reliées.

### Développement et communication d'impact

- Développer une bibliothèque de contenu pour valoriser les axes philanthropiques de la compagnie et leurs impacts;
- Mettre sur pied d'un bulletin d'information récurrent destiné aux donateurs actuels et potentiels ciblés;
- Bâtir un programme de parrainage et des campagnes de sociofinancement;
- Collaborer avec l'École supérieure de ballet du Québec et sa fondation pour la mise en œuvre de certaines initiatives.

### Gestion et optimisation des données

- Être responsable de l'optimisation des systèmes de bases de données en collaboration avec le service du marketing et des ventes, et de la mise à jour des systèmes (qualité des données, amélioration des champs, production de rapports de revenus, etc.);
- En collaboration avec le chargé de projet principal marketing relationnel et la conseillère principale, dons majeurs, effectuer les tris nécessaires pour différents rapports et recherches, participer activement à l'identification de segments porteurs et à l'extraction des listes de sollicitation pour les campagnes de dons individuels,
- Centraliser et codifier la provenance des dons en vue des rapports de contributions (Ticketmaster, site web, poste, ventes de produits dérivés, etc.);
- Préparer les reçus d'impôts pour les donateurs individuels et les dons corporatifs (non reliés aux événements-bénéfices), et gérer leur expédition;

- Faire le suivi des engagements, des paiements, la conciliation des rapports et des dépôts;
- Effectuer l'entrée de données et l'analyse des résultats dans les différents rapports de contribution des différentes campagnes.

### Activités de reconnaissance et événements

- Élaborer et participer à des activités de reconnaissance, incluant la coordination avec les équipes internes;
- Apporter un soutien et assurer une présence aux divers événements-bénéfices;
- Accomplir toute autre tâche connexe répondant aux besoins de son service.

### QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études universitaires dans un domaine connexe, ou expérience équivalente en philanthropie;
- Un minimum de 3 ans d'expérience en philanthropie, avec une connaissance particulière des stratégies de programmes de dons et des relations avec les donateurs;
- Très bonne connaissance du milieu culturel (un atout considérable);
- Bonne maîtrise de la langue française et anglaise;
- Aisance avec les logiciels sous MS WINDOWS ainsi que des logiciels de base de données (plus particulièrement Donor Perfect);
- Disponible les soirs et les fins de semaines, selon les événements (à l'occasion).

### PROFIL

- Excellent sens des affaires, valorisant les relations et le travail d'équipe 360 degrés;
- Avoir un souci du détail et une approche humaine très à l'avant dans les façons de transiger avec les donateurs;
- Avoir une vision stratégique et être motivé de récolter les fruits des stratégies mises en place;
- Sens de leadership participatif et collaborateur;
- Doit être en mesure d'influencer et d'innover, afin d'être en mesure de mettre au défi la direction du service;
- Grande capacité d'organisation et de gestion des priorités;
- Doit aimer évoluer dans le milieu culturel avec les défis s'y rattachant.

Pour appliquer :

[recrutement@grandsballets.com](mailto:recrutement@grandsballets.com)

Indiquer le titre du poste dans l'objet du message.

Ou visitez la page carrière des Grands Ballets à :

<https://grandsballets.com/fr/carrieres/detail/conseiller-campagnes-de-dons-individuels/>

## Travailler aux Grands Ballets c'est...

Faire partie d'une Compagnie de danse de renommée internationale qui a ses racines à Montréal depuis 65 ans et pouvoir évoluer au cœur du milieu culturel dans l'environnement effervescent du Quartier des spectacles! C'est aussi faire partie d'une grande équipe où chaque personne, autant sur la scène qu'en arrière-scène, a un rôle à jouer dans l'atteinte des objectifs de la compagnie.

C'est aussi bien sûr de travailler en mode hybride, d'avoir 3 semaines de vacances à l'embauche, 5 jours de maladie et 3 jours de congés personnels par année, en plus d'avoir accès à des avantages sociaux tels que des assurances complètes incluant l'assurance dentaire et des REER auxquels l'employeur cotise significativement, ainsi qu'un programme d'aide aux employés et à la famille. Et quoi de mieux que d'avoir des billets gratuits et des rabais sur les billets de spectacle pour toutes les productions? Peut-être d'avoir accès à un gym sur place pour maintenir son cardio!