

## OFFRE D'EMPLOI

### Directeur(trice), développement philanthropique et partenariats

---

LA FONDATION DU MUSÉE NATIONAL DES BEAUX-ARTS DU QUÉBEC fait de la campagne majeure destinée au financement du projet d'agrandissement du Musée sa priorité et entend contribuer au développement à plus long terme de l'institution par diverses initiatives.

Vous serez appelé à gérer un portefeuille de donateurs et de prospects, puis déployer les stratégies de sollicitation, de reconnaissance et de fidélisation. Vous serez aussi responsable de l'équipe de développement et vous travaillerez en collaboration avec plusieurs intervenants du Musée national des beaux-arts du Québec ainsi que des administrateurs de la Fondation. Vous rédigerez des propositions de dons et de commandites, et vous assurerez un suivi de la réalisation des activités et engagements convenus entre l'organisme et ses donateurs. Enfin, vous vous assurerez du développement stratégique des événements philanthropiques de la Fondation afin d'en accroître l'impact.

#### **Contexte de travail**

Sous l'autorité du Président-directeur général, vous aurez comme mandat de supporter la direction générale dans la mise en œuvre d'un plan de développement des dons majeurs (grands mécènes, dons corporatifs, fondations privées), des partenariats d'entreprises (commandites) et des stratégies de marketing, en fonction des orientations déterminées par le conseil d'administration de la Fondation.

#### **Description du poste**

##### **Développement philanthropique – Individus et entreprises**

- Concevoir et mettre en place des stratégies proactives de développement philanthropique et d'acquisition de nouveaux donateurs pour élargir le bassin de donateurs potentiels et augmenter les revenus de la Fondation.
- Diriger et soutenir les solliciteurs bénévoles dans le cadre de la grande campagne de financement, en les accompagnant lors des rencontres de sollicitation ou en développant des stratégies d'approche et d'acquisition.

- Développer et maintenir une approche stratégique axée sur les résultats à court, moyen et long terme, en assurant un suivi rigoureux des actions en lien avec les différents objectifs.
- Préparer les dossiers de présentation et de sollicitation des dons majeurs et de commandites;
- Développer des initiatives de commandites;
- Assurer un suivi relationnel de qualité avec les donateurs;
- Évaluer l'efficacité des stratégies de financement, du programme de reconnaissance et de fidélisation dans le but de les optimiser;
- Travailler en étroite collaboration avec diverses équipes afin d'assurer le développement de partenariats dans le cadre des sollicitations de dons majeurs;
- Assurer la mise à jour régulière des dossiers des donateurs dans la base de données, maintenir le tableau de bord à jour et fournir les informations nécessaires au PDG pour la production des rapports trimestriels.

### **Événements philanthropiques**

- Assurer la réalisation des objectifs des événements-bénéfice de la Fondation, incluant la sollicitation de commandites de services;
- Mobiliser de tierces parties, en vue de réaliser et d'organiser diverses activités, telles des ventes aux enchères.

### **Communications**

- Identifier les opportunités de relations;
- Collaborer à la rédaction du rapport annuel.

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

- Baccalauréat dans une discipline pertinente; formation et/ou expérience jugées équivalentes pourront être considérées;
- Avoir un minimum de 5 ans d'expérience dans les domaines de la collecte de fonds, du marketing ou de la gestion de projet, y incluant la gestion d'équipes internes ou bénévoles et de projets spéciaux;
- Aptitudes reconnues en communication et en relations interpersonnelles; habiletés à développer et maintenir un bon réseau de contacts;
- Expertise démontrée en développement des affaires et service à la clientèle;
- Connaissances des acteurs économiques et de l'actualité dans les domaines des affaires et de la philanthropie;
- Capacité à travailler sous pression et à respecter les échéanciers;
- Maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Emploi régulier, à temps complet
- Salaire annuel variant de 64 000 \$ à 82 000 \$ selon l'expérience
- Horaire de travail de 35h par semaine;
- Quatre semaines de vacances annuelles;
- 13 journées fériées payées par an;
- Accès à une banque de congés maladie;
- Programme d'assurances collectives;
- Régime de retraite avec cotisation REER de l'employeur;
- Lieu de travail privilégié, au sein d'une institution dynamique et prestigieuse, au cœur des Plaines d'Abraham.

### INSCRIPTION

Les candidats intéressés sont invités à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation d'ici le **17 juillet 2024** à l'attention de :

Direction talents et culture  
Musée national des beaux-arts du Québec  
Courriel : [candidatures@mnbaq.org](mailto:candidatures@mnbaq.org)

**L'envoi de candidatures par courrier électronique est apprécié – veuillez indiquer le titre du poste dans l'objet de votre message.**

*Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.*