

AFFICHAGE DE POSTE

Directeur adjoint / Directrice adjointe – Responsable du développement philanthropique

Situé au centre-ville de Sherbrooke dans un magnifique bâtiment historique, le Musée des beaux-arts de Sherbrooke (MBAS) est un organisme sans but lucratif qui a pour mission de préserver, faire découvrir et faire apprécier l'indéniable richesse artistique des beaux-arts du Québec et des Cantons-de-l'Est.

Le Musée est à la recherche d'un directeur ou d'une directrice adjointe – Responsable du développement philanthropique afin de compléter son équipe chevronnée et passionnée.

DESCRIPTION DU POSTE

En accord avec la mission, les valeurs et les orientations du Musée, la personne qui occupera le poste aura comme principales responsabilités :

- Concevoir et implanter des stratégies visant le développement philanthropique et l'augmentation des revenus autonomes du Musée des beaux-arts de Sherbrooke ;
- Planifier et coordonner les activités de financement ;
- Participer, avec la direction générale, à la représentation, l'augmentation et la rétention des partenaires financiers ;
- Piloter le dossier de la fondation du Musée et siéger au conseil d'administration de celle-ci ;
- Superviser la gestion de la base de données des relations clients (CRM) ;
- Collaborer avec la direction générale à l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'action ainsi qu'à la réalisation des objectifs ;
- Définir les politiques, directives ou processus nécessaires à la réalisation des responsabilités confiées ;
- Participer à des rencontres de comités et certaines rencontres du conseil d'administration ;
- Assurer tout autre mandat ou responsabilité requis.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme universitaire en administration, gestion des organismes culturels ou autre domaine relié au poste (Certificat en gestion philanthropique, un atout) ;
- Posséder des connaissances et une expérience pertinente en gestion philanthropique et en collecte de fonds ;
- Posséder une expérience en organisation d'événements (un atout) ;
- Connaître la réalité des organismes à but non lucratif, du milieu muséal et culturel (un atout) ;
- Habiletés rédactionnelles, communicationnelles et aisance en négociation ;
- Habiletés relationnelles : Entregent, diplomatie, leadership positif, esprit collaboratif, autonomie, sens de l'initiative, capacité d'adaptation et de flexibilité ;
- Bilinguisme (français/anglais) (un atout).

CONDITIONS

- Conditions d'emploi et salariale comparable aux musées environnants ;
- Poste à temps complet (37,5h/sem) ;
- Contrat à durée indéterminée ;
- Possibilité de travailler en mode hybride ;
- 4 semaines de vacances après la première année, congés sociaux et 13 jours de fériés payés.

Date limite pour postuler : Lundi, le 11 novembre 2024, à minuit

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Pour discuter de cette opportunité ou avoir davantage d'informations, communiquez avec Maude Charland-Lallier par courriel à direction@mbas.qc.ca