



Directrice du développement philanthropique

Le **Centre Philou** est une entreprise sociale dont les programmes démontrent **une approche innovante auprès des familles d'enfants et de jeunes adultes polyhandicapés** depuis 20 ans. Pour soutenir les parents vers un meilleur équilibre familial, ce sont près de 200 enfants qui fréquentent les divers services offerts, soit le Répît avec nuitées, l'École spécialisée pour jeunes adultes et la Garderie pour enfants présentant un retard global de développement ou des soins médicaux complexes.

Sommaire du poste

Relevant de la Directrice générale et travaillant en étroite collaboration avec les membres de l'équipe administrative, le titulaire du poste devra principalement planifier, mettre en place, diriger et assurer le contrôle de l'ensemble des stratégies de diversification de revenus. Il voit aussi à concevoir un plan d'action afin de développer et de consolider les partenariats corporatifs. Il supervise une petite équipe de gestionnaires.

Principales fonctions

- Développer et mettre en place une stratégie et diverses approches de prospection et de fidélisation des donateurs
- Développer de nouvelles sources de financement
- Développer des programmes de dons diversifiés (ex. pluriannuel, testamentaire, mensuel, junior, etc.)
- Développer et mettre en action les diverses stratégies de partenariats
- Entretenir des relations engageantes avec les partenaires et donateurs
- Développer et assurer le respect du programme de reconnaissance
- Assurer l'arrimage des approches de sollicitation et des outils de communication
- Collaborer à l'établissement du budget de la philanthropie
- Définir des indicateurs de performance afin d'évaluer l'efficacité de l'ensemble des activités de financement
- Élaborer les stratégies de sollicitation personnalisées et solliciter les donateurs actuels ou potentiels (particuliers, entreprises et fondations privées)
- Identifier, recruter et coordonner les structures bénévoles nécessaires aux sollicitations
- Travailler en étroite collaboration avec des bénévoles d'affaires, notamment les membres du CA
- Rédiger et personnaliser les protocoles d'ententes et conventions de dons
- Assurer l'intendance et le suivi diligent des dons majeurs (préparation et transmission de rapports d'activité, redditions de compte, lettres de remerciements, demandes de paiement, etc.)
- Effectuer l'entrée des données, concevoir des formulaires de don, faire les mises à jour dans le système informatisé de base de données et produire les rapports requis
- Agir à titre d'ambassadeur de la cause afin de développer le réseau
- Superviser et encadrer l'équipe de gestionnaires du département philanthropique
- Assurer une veille en matière de philanthropie afin d'intégrer les meilleures pratiques

Qualités recherchées

- Excellent sens de l'organisation et des priorités
- Excellente capacité d'analyse et de synthèse
- Autonomie, leadership et initiative
- Souci du détail et respect des délais
- Très grande rigueur dans la validation des contenus



- Capacité à développer une relation de confiance avec l'équipe interne pour offrir un soutien adapté à leurs besoins
- Être en mesure de participer à des événements de réseautage, galas, conférences, etc.)

Compétences requises

- Détenir un baccalauréat en communication, en marketing, en administration ou dans un domaine pertinent, un certificat en philanthropie est un atout ;
- 5 ans d'expérience dans un poste similaire ;
- D'excellentes habiletés en rédaction et en communication orale, tant en français qu'en anglais ;
- Une bonne expérience des pratiques et des stratégies philanthropiques ;
- Une capacité à développer et maintenir des démarches axées sur les résultats et l'action ;
- Une grande créativité et une capacité à travailler avec de nouvelles approches et technologies ;
- Excellente connaissance des bases de données informatiques et CRM ;
- Une connaissance des règles fiscales applicables ;
- Connaissance de la clientèle polyhandicapée (un atout)

Conditions d'emploi

- Horaire de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi
- Possibilité de télétravail 2 jours par semaine

Les petits + chez Philou

- 4 semaines de vacances dès l'embauche (2 semaines flexibles et 2 semaines fixes);
- 5 congés de maladie et 2 congés personnels;
- Congé supplémentaire le jour de votre anniversaire;
- Assurances collectives;
- Activités sociales organisées;
- Possibilité d'un espace de stationnement ou allocation pour transport en commun;
- Espace de travail stimulant et en constante évolution;
- Repas cuisinés sur place;
- Sans oublier, la meilleure machine à café !

ENTRÉE EN POSTE : 18 NOVEMBRE 2024

Veillez svp envoyer votre CV accompagné d'une lettre de présentation par courriel à direction@centrephilou.com. Notez que seules les candidatures retenues seront contactées.

Pour plus d'information, veuillez consulter notre site www.centrephilou.com