



Responsable du développement philanthropique

La Clef pour l'intégration au travail des immigrants (CITIM) est un organisme communautaire à but non lucratif qui a pour mission de contribuer à l'inclusion socioprofessionnelle au Québec des personnes immigrantes francophones nouvellement arrivées.

La CITIM est à la recherche d'un.e responsable au développement philanthropique (création de poste).

Sommaire de l'emploi

Sous la supervision de la direction générale, le ou la titulaire du poste contribue au succès général de l'organisme en ayant la responsabilité de planifier, diriger, organiser et contrôler l'ensemble des activités de financement philanthropique de la CITIM. Il ou elle participe activement à l'élaboration et à l'implantation des stratégies de développement, tout en assurant la mise en place et le respect de politiques et de procédures, en adéquation avec les meilleures pratiques en philanthropie.

Il ou elle appui.e la direction générale dans ses responsabilités de développement de partenariats et il s'assure de véhiculer les valeurs de la CITIM.

C'est une personne reconnue pour ses aptitudes exceptionnelles en communication et en relations interpersonnelles.

Principales tâches et responsabilités

PHILANTHROPIE, PARTENARIATS ET SUBVENTIONS

- Élaborer des stratégies de collecte de fonds et en superviser la mise en œuvre complète tant auprès des individus, des entreprises que des fondations;
- Développer et gérer un portfolio de donateurs individuels et corporatifs potentiels et actifs.
- Développer une approche centrée sur le donateur à l'aide d'un programme de reconnaissance, un plan de fidélisation et en assurant une reddition de comptes auprès de ceux-ci;
- Rédiger les demandes d'aide financière et assurer un suivi auprès des donateurs;
- Rédiger des demandes de subvention et en assurer les suivis notamment par la reddition de compte, l'évaluation et les liens avec les employés concernés;
- Selon les besoins, planifier et organiser des événements-bénéfice, des campagnes *paires à paires* ou toutes autres activités qui permettent de développer un bassin de donateurs;
- Selon les stratégies mises de l'avant, recruter les bénévoles qui seront en appui aux activités de collecte de fonds;
- Planifier et coordonner les activités de reconnaissance des bénévoles sollicitateurs;



- Élaborer des politiques et des procédures qui tiennent compte des pratiques éthiques en philanthropie;
- Développer et entretenir d'étroites relations avec ses collègues ainsi que des collaborateurs clés, provenant de différents partenaires, organismes du milieu et du réseau d'affaires;
- Se tenir au courant des tendances et innovations en matière de philanthropie et adapter, au besoin, les stratégies de collecte de fonds de la CITIM;

COMMUNICATION

- Planifier les activités de communication nécessaires au développement d'une culture philanthropique au sein de la CITIM;
- Rédiger les documents de communication en appui aux différentes activités de collecte de fonds;
- Collaborer à la rédaction du rapport annuel en lien avec les activités de son secteur;
- Gérer les contenus des médias sociaux en lien avec la collecte de fonds;
- Participer à la rédaction de l'infolettre de la CITIM, le cas échéant;

ADMINISTRATION

- Participer aux réunions régulières de gestion et d'équipe de la CITIM;
- Préparer le budget de son secteur d'activité et déterminer des objectifs réalistes en matière de collecte de fonds. Procéder à leur évaluation sur une base régulière;
- Produire des rapports périodiques sur les activités de collectes de fonds ainsi que pour les projets sous sa responsabilité.
- S'assurer que les meilleures pratiques sont suivies pour l'enregistrement des informations pertinentes concernant les donateurs actuels et potentiels, dans la base de données. Agir à titre de gestionnaire de la base de données des donateurs.

Formation et compétences recherchées :

- Baccalauréat en administration, marketing, communication ou autre discipline connexe, dont le certificat en gestion philanthropique;
- Connaissance du milieu de l'immigration - un atout;
- Au moins 3 années d'expérience dans des métiers de communication, gestion, marketing, vente ou discipline connexe – expérience en collecte de fonds et gestion philanthropique un grand atout;
- Expérience en gestion de bases de données – Prodon ou Donor perfect représentent un atout;
- Maîtrise de Microsoft 365, Share point et des réseaux sociaux;
- Une expérience équivalente pourra être considérée si les qualifications ne sont pas rencontrées;

Aptitudes et habiletés



- Excellentes aptitudes à planifier, à organiser, à résoudre des problèmes, à écouter et à communiquer;
- Capacité à gérer les priorités, à respecter les échéanciers et à travailler sur plusieurs dossiers simultanément;
- Aptitudes impeccables en communication et présentation à l'écrit et à l'oral (en français);
- Leadership positif et mobilisateur;
- Autonomie et proactivité;
- Souci du détail très développé et rigueur dans son travail;
- Orienté vers le service à la clientèle et les résultats;
- Aptitude à travailler seul.e et en équipe;
- Discrétion et excellente éthique de travail.

Conditions de travail

- Poste permanent à temps complet 30 heures par semaine (semaine de 4 jours)
- Rémunération proposée entre 50 000\$ et 60 000\$ et gamme complète d'avantages sociaux
- Politique de télétravail hybride en vigueur à raison de 3 jours/semaine en présentiel
- Cuisine entière équipée, espace de repos et activités de socialisation (comité bonheur)
- Lieu de travail : CITIM, 1259 rue Berri, 9ème étage, Montréal (Québec) H2L 4C7

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 29 novembre 2024 à l'adresse suivante : recrutement@citim.org