



CONSEIL  
DES ARTS  
DE MONTRÉAL

## **DIRECTEUR ADJOINT ou DIRECTRICE ADJOINTE - DÉVELOPPEMENT PHILANTHROPIQUE**

### **DESCRIPTION DU POSTE**

Relevant du directeur du soutien et de la philanthropie, le directeur adjoint ou la directrice adjointe - développement philanthropique travaille en étroite collaboration avec les membres du comité de développement philanthropique et la direction générale. La personne recherchée aura sous sa supervision la Conseillère philanthropie et analyste des données

### **Principales**

### **responsabilités**

En tenant compte des orientations stratégiques 2022-2025 du Conseil :

- Assurer le développement et la gestion du secteur philanthropique du Conseil
- Coordonner la planification et la mise en œuvre de la démarche du plan stratégique de l'organisation en lien avec le développement philanthropique
- Agir de manière privilégiée auprès des membres du conseil d'administration (président, membres de comités), de la direction générale et tout autre bénévole ou solliciteur pour atteindre les objectifs
- Contribuer activement à identifier, qualifier, cultiver, solliciter et maintenir des relations auprès de tout prospect et donateur potentiel
- Assurer la mise à jour des revenus philanthropiques prévisionnels et la planification des activités reliés à l'atteinte de objectifs et développer les campagnes et approches de sollicitations spécifiques.
- Développer des alliances stratégiques avec des partenaires externes, représenter et appuyer l'organisation et ses représentants dans les milieux philanthropiques (fondations, milieux corporatifs, milieux associatifs et donateurs potentiels)
- Mettre à jour et améliorer les outils opérationnels, les indicateurs de gestion et s'assurer de la cohérence des objectifs et des plans de travail
- Coordonner le travail des comités nécessaires au fonctionnement optimal des opérations, notamment celui du comité de développement philanthropique
- Assurer une vigie et une analyse continue de l'évolution du marché philanthropique
- Assurer le suivi budgétaire sous sa responsabilité
- Représenter et appuyer l'organisme et ses représentants auprès de comités externes, bailleurs de fonds partenaires et s'assurer de positionner les actions

philanthropiques du Conseil.

## PROFIL

## RECHERCHÉ

La personne recherchée est reconnue pour sa capacité d'écoute, d'action et de pensée stratégique. Elle a une expérience reconnue du développement philanthropique et possède une grande capacité d'organisation, de planification et d'opérationnalisation. Elle agit à titre de solliciteur et sait outiller et accompagner des membres bénévoles et équipes aux profils variés dans leurs efforts de sollicitation. Elle fait preuve d'ouverture aux autres, est dotée d'un fort esprit collaboratif et d'une grande autonomie. Elle a une grande capacité de synthèse, de communication et de mobilisation.

- Diplôme universitaire de premier cycle en gestion, en communications, en marketing, en administration ou dans un domaine connexe ou une combinaison de scolarité et d'expérience de travail équivalente
- 10 ans d'expérience de travail significative au sein de l'écosystème philanthropique et excellente connaissance des différentes stratégies, incluant l'identification, la qualification, la sollicitation et le maintien de relations aux donateurs
- Expérience démontrée en supervision d'équipe, mobilisation de comités bénévoles et relations aux donateurs
- Connaissance du cadre légal, éthique et fiscal des organismes de bienfaisance
- Connaissance des priorités philanthropiques du Conseil (un atout)
- Connaissance du milieu des arts (un atout)
- Très fortes habiletés de communication en français, à l'oral comme à l'écrit; anglais (un atout)
- Compétences démontrées avec la suite Microsoft Office; connaissance de Salesforce (un atout).

## CLASSIFICATION

- **Statut** : poste temporaire à temps plein (remplacement de congé maternité)
- **Durée** : 12 mois
- **Mode de travail**: hybride, en personne (Édifice Gaston-Miron, Conseil des arts de Montréal, situé au 1210, rue Sherbrooke Est, à Montréal) et/ou en télétravail, selon les besoins.
- **Salaire**: En fonction de l'échelle salariale, 70,000\$ - 90,000\$
- **Avantages sociaux**: assurances collectives, PAE, etc.
- **Entrée en fonction souhaitée** : fin février 2025.

Pour soumettre votre candidature : Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 25 janvier 2025 à l'adresse courriel : [rh.cam@montreal.ca](mailto:rh.cam@montreal.ca), en prenant soin d'indiquer dans l'objet Directeur adjointe ou directrice adjointe – développement philanthropié