

Polytechnique Montréal

Directrice, directeur - Services Philanthropiques

Référence : 76000000003

Durée : Emploi régulier Temps complet

Endroit : Montréal

Date d'échéance : jeudi 4 décembre 2025, à 17 h.

Polytechnique Montréal est fière de faire partie de la liste « Les meilleurs employeurs de Montréal » 2025 de Mediacorp Canada.

EN SAVOIR PLUS

Polytechnique Montréal est une université d'ingénierie de renommée internationale. Située sur le Mont-Royal, en plein cœur de Montréal, elle s'illustre par sa recherche multidisciplinaire et multisectorielle de premier plan sur la scène locale, nationale et internationale, et par la grande qualité de la formation offerte à tous les cycles.

Fière de ses 150 ans d'histoire, elle accueille aujourd'hui plus de 10 000 étudiantes et étudiants et compte sur l'expertise de près de 1 600 personnes aux compétences diverses, dont plus de 300 professeures et professeurs.

Certifiée STARS, niveau Or, en développement durable, Polytechnique se distingue par ses avancées de pointe et son rôle actif dans le développement technologique, environnemental, économique et social. Elle valorise la diversité des personnes membres de son personnel et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi visant les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées. Ayant reçu la certification Parité de La Gouvernance au Féminin, elle offre d'excellentes conditions de travail misant notamment sur la conciliation travail-vie personnelle et le bien-être de ses employées et employés.

Forte d'une communauté de plus de 65 000 diplômés, Polytechnique Montréal est actuellement en pleine réalisation de la plus grande campagne majeure de son histoire, ÇA SE PENSE À POLY, avec un objectif ambitieux de 150 M\$.

C'est dans ce contexte que, sous la responsabilité de la directrice de la Philanthropie et des Relations avec la communauté diplômée, la personne recherchée assure le leadership stratégique et la direction des opérations, incluant la direction opérationnelle des systèmes, processus et données qui soutiennent les activités philanthropiques, des relations avec la communauté diplômée et d'engagement avec les donateurs et partenaires.

Elle dirige une équipe multidisciplinaire responsable de la recherche, la collecte, du traitement, de l'interprétation, de la protection et de l'utilisation des données pertinentes pour le repérage et le ciblage optimal. Reconnue pour sa capacité à exécuter de façon efficace tout en établissant des relations de confiance avec les parties prenantes internes et externes, la personne recherchée a un fort impact au quotidien sur le succès des activités de la direction de la Philanthropie et des Relations avec la communauté diplômée. Elle reste à l'affût des pratiques innovantes qui permettent d'augmenter l'efficacité de l'équipe et la qualité de ses analyses.

Principales responsabilités

Stratégie

- Définit et déploie la vision stratégique des services philanthropiques, en assurant leur alignement avec les priorités et les orientations institutionnelles; et l'objectif d'offrir un service à la clientèle efficace et de grande qualité;
- Planifie, organise et supervise la mise en œuvre de la vision stratégique à travers des initiatives et projets structurants, en évaluant les résultats et les ajustements nécessaires;
- Développe et met en œuvre des méthodes, des outils et des indicateurs permettant de soutenir la prise de décision stratégique pour la direction et d'identifier les segments cibles pour l'ensemble des initiatives de la direction;
- Oriente l'analyse et l'exploitation des données afin de dégager des perspectives stratégiques, d'identifier des opportunités de croissance et d'optimiser les différentes initiatives réalisées par la direction;
- Participe à l'élaboration et à l'évolution des pratiques, politiques et stratégies de la direction en matière de gestion des données;
- Exerce un rôle-conseil auprès de sa direction et contribue aux travaux de planification stratégique en lien avec son domaine d'expertise;
- Crée, planifie et met en œuvre diverses formations et/ou retraites stratégiques pour le bénéfice de l'ensemble ou d'une partie de la Direction;

Gestion des opérations

- Dirige la fonction de recherche pour soutenir la collecte de dons majeurs et planifiés ainsi que le développement des portefeuilles;
- Développe, met en œuvre et maintien des systèmes de suivi de l'engagement des donateurs et de la gestion des relations;
- Assure la gestion des plateformes technologiques liées à la Direction et leurs intégrations;
- Assure la qualité de l'expérience utilisateur dans la gestion des plateformes technologiques, avec une attention particulière aux systèmes utilisés par la clientèle, soit les donateurs et les diplômés;
- Garantit la qualité, la sécurité et l'intégrité des données philanthropiques et assure leur pleine utilisation au service de la stratégie institutionnelle;
- Supervise l'entrée de don, dirige les redditions de compte et supervise l'arrimage avec le service des finances et le respect des règles fiscales et autres en vigueur;
- Collabore étroitement avec les autres directions de l'équipe afin d'assurer une cohérence entre les analyses produites et les objectifs des initiatives;

Gestion des ressources humaines

- Dirige, mobilise et développe une équipe de professionnels en services philanthropiques, en favorisant une culture de collaboration, d'innovation et de dépassement;
- Assume la responsabilité complète de la gestion du personnel : planification de la main-d'œuvre, recrutement, développement des compétences, évaluation de la performance et gestion du changement;
- Déploie des stratégies de développement professionnel favorisant la croissance des talents et le transfert d'expertise au sein de l'équipe;
- Agit comme mentor et personne-ressource auprès de son équipe et des autres directions sur les questions liées à la philanthropie et à son domaine d'expertise;

Gestion des ressources financières

- Élabore les budgets, plans d'action et stratégies de son secteur, formule des recommandations budgétaires et gère les sommes allouées selon les priorités établies;
- Gère les ressources matérielles de son unité en s'assurant que le personnel possède les équipements requis (fournitures, logiciels et autres) pour la réalisation de leur mandat, dans le respect des budgets disponibles;
- Détermine et priorise l'utilisation de ses ressources;
- Est imputable de l'établissement et du respect du budget alloué ainsi que de l'atteinte des résultats;
- Gouvernance de la Fondation & Alumni
- S'assure de la préparation des divers documents pour le conseil d'administration de la Fondation & Alumni et s'assure de remplir toutes les obligations en matière de gouvernance;

Rôle conseil, soutien

- Exerce un rôle-conseil auprès de sa direction et contribue aux travaux de planification stratégique en lien avec son domaine d'expertise;
- Collaborations et partenariats
- Veille au maintien d'une saine collaboration mutuellement bénéfique entre les divers départements et secteurs de Polytechnique et les membres de son équipe.

Scolarité

- Baccalauréat dans une discipline jugée pertinente.

Expérience

- Minimum de dix (10) année d'expérience pertinente en gestion d'équipe d'opérations, analyse de données, intelligence d'affaires ou gestion de l'information.

Aptitudes et qualités recherchées

- Bonne connaissance des systèmes de gestion de la relation client (CRM) et des bases de données philanthropiques ainsi que de l'expérience utilisateur.
- Maîtrise des outils d'analyse (Excel avancé, Power BI, SQL, etc.).
- Rigueur et capacité d'analyse poussée.
- Esprit de synthèse et aptitude à vulgariser des données complexes.
- Sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.
- Habiletés interpersonnelles et capacité à travailler en collaboration avec divers personnes intervenantes.
- Discrétion et respect de la confidentialité des données.

Rémunération

Classe 6 (de 116 175 \$ à 164 418 \$).

Avantages de travailler à Polytechnique Montréal

- 23 jours de vacances annuelles
- 16 jours fériés
- Congés sociaux et parentaux
- Horaire de travail réduit durant la période estivale
- Possibilité de travail en mode hybride (télétravail/présentiel)
- Garderie en milieu de travail (CPE Les petits génies)
- Programme d'aide au personnel et Service de télémedecine
- Programmes dynamiques de qualité de vie au travail et de formation et perfectionnement
- Programme complet d'assurances collectives et régime de retraite à prestations déterminées

Durée et horaire de travail

Emploi régulier.

Temps complet - 5 jours/semaine.

Mise en candidature

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre candidature au Service talents et culture en cliquant sur le bouton "POSTULER MAINTENANT".

L'Université souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. De ce fait, elle invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature. Polytechnique Montréal fournira, sur demande, des mesures d'accompagnement aux personnes en situation de handicap tout au long du processus de recrutement, de sélection et d'évaluation.

Après avoir complété l'analyse des dossiers reçus, Polytechnique Montréal communiquera avec les personnes dont le dossier répond aux exigences du poste à pourvoir et qui sont légalement autorisées à travailler au Canada.

Date limite de soumission des candidatures : jeudi 4 décembre 2025, à 17 h.

SVP Postulez en ligne au : <https://rita.cegid.cloud/go/6925cefb51e6b94369169150/653bdf41e21b94c2a59a47d9/fr>