

Gestionnaire en philanthropie

Affichage du lundi 9 février au vendredi 20 février 2026

Offre d'emploi 107

Lieu de travail : À La Fondation de l'Université de Sherbrooke en lien avec l'une ou l'autre des entités de l'Université de Sherbrooke, plus particulièrement avec la Faculté des lettres et sciences humaines.

Le lieu de travail habituel est situé au Campus principal de l'Université de Sherbrooke dans la faculté attitrée.

Statut : Emploi temporaire, contrat d'une durée de 12 mois, renouvelable

Horaire : Temps complet

Équité, diversité, inclusion

La Fondation valorise la diversité, l'égalité, l'équité et l'inclusion en emploi au sein de sa communauté et invite toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées relativement au Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAEE). Les outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des [personnes handicapées](#) qui en font la demande, et ce, en toute confidentialité. La Fondation encourage également les personnes de toutes orientations sexuelles et identités de genre à postuler. La priorité devra être accordée aux Canadiennes et Canadiens et aux résidentes permanentes et résidents permanents.

Contexte

L'Université de Sherbrooke réalise présentement sa Grande Campagne de financement *Choisir de changer l'avenir*. Une campagne de 250 M\$, la plus ambitieuse de son histoire, qui devrait lui permettre de soutenir plus de 150 projets inspirants qui apporteront des solutions concrètes aux défis d'aujourd'hui et de demain. Les stratégies mises de l'avant permettent d'innover au niveau de la sollicitation par la mise en place d'une structure par projet et a permis d'associer les dons et ainsi inspirer les grandes donatrices ou grands donateurs dans leurs priorités philanthropiques.

La personne devra assumer toutes les tâches d'une personne gestionnaire en philanthropie afin d'assurer la pérennité de la relation avec les personnes donatrices et diplômées.

Informations générales

Relevant de la directrice principale du développement philanthropique, la personne gestionnaire en philanthropie facultaire conçoit, organise, gère, réalise, supervise et contrôle des activités de sollicitation et de gestion au sein de La Fondation de l'Université de Sherbrooke. Elle développe des partenariats avec des donatrices et donateurs externes désignés et voit au développement de nouveaux marchés. Elle participe aux orientations stratégiques, à l'administration ainsi qu'aux développements et à la gestion des différents programmes de reconnaissance et de fidélisation de La Fondation et de la Faculté des lettres et sciences humaines. Elle assiste et conseille les membres de la direction de La Fondation et de sa faculté dans son champ de compétence.

Responsabilités générales

1. Participer activement au développement d'affaires de La Fondation.
2. Assurer un rôle-conseil auprès de la direction de La Fondation et de la Faculté des lettres et sciences humaines.
3. Orienter les activités de communication et de promotion philanthropiques.
4. Développer et implanter des stratégies efficaces de reconnaissance et de fidélisation des donatrices et donateurs.
5. Atteindre les objectifs de rendement requis par La Fondation et la Faculté des lettres et sciences humaines.

Responsabilités spécifiques

- 1. Développement philanthropique et gestion du portfolio de donateurs**
 - Développer, entretenir et faire croître des relations durables avec les donatrices et donateurs actuels et potentiels.
 - Gérer un portfolio de donatrices et donateurs majeurs, réaliser des visites, rédiger des propositions et atteindre les objectifs annuels de sollicitation.
 - Réaliser une veille stratégique pour identifier de nouveaux bassins de donatrices et donateurs.
- 2. Représentation stratégique et rôle-conseil**
 - Représenter La Fondation auprès de la doyenne, de l'équipe de direction, du personnel de la Faculté des lettres et sciences humaines, des donatrices et donateurs et du public, et agir comme expert-conseil sur les orientations et activités philanthropiques.

3. Communications philanthropiques et promotion

- Concevoir et mettre en œuvre des plans d'action, campagnes et outils de sollicitation et de fidélisation, en collaboration avec le Service des communications.
- Conseiller et coordonner la production de matériel d'information et de promotion lié aux dons et aux activités de La Fondation.
- Planifier et organiser les annonces officielles, conférences de presse et activités de visibilité liées aux dons majeurs.
- Identifier et réaliser des activités de promotion en lien avec les besoins de la Faculté des lettres et sciences humaines.

4. Administration, gouvernance et valorisation des dons

- Préparer et distribuer les rapports annuels des fonds dédiés (chaires, bourses, centres) conformément aux protocoles établis et assurer la reconnaissance appropriée auprès des donatrices et donateurs.
- Rédiger et assurer le suivi des protocoles d'entente pour les dons majeurs, incluant les modalités de reconnaissance.
- Garantir la conformité fiscale, réglementaire et éthique de tous les dons et veiller à leur utilisation fidèle aux volontés des donatrices et donateurs.
- Maintenir ses connaissances à jour en matière de fiscalité des dons, de conformité et des meilleures pratiques en développement philanthropique et en reconnaissance.

5. Événements de reconnaissance

- Participer à l'élaboration, l'organisation et la coordination des événements de reconnaissance statutaires ou ponctuels (remises de bourses, cocktails, etc.).

6. Autres responsabilités

- Accomplir toute autre tâche liée aux activités de sollicitation confiée par la direction.

Qualifications

- Détenir un baccalauréat dans une discipline jugée pertinente.

Exigences requises

- Posséder au moins cinq (5) années d'expérience pertinente avec un réseau de contacts bien établi et étendu qui serait lié au domaine de la philanthropie ou à tout autre domaine pertinent.

- Avoir une expérience concrète et pertinente en matière d'activité philanthropique (incluant notamment la sollicitation de dons majeurs et planifiés) de préférence dans le milieu universitaire.
- Démontrer d'excellentes capacités à interagir efficacement et harmonieusement avec divers partenaires internes et externes.
- Démontrer un sens très développé des relations interpersonnelles, une capacité d'écoute, d'influence et de mobilisation dans un contexte académique.
- Faire preuve de créativité tout en étant à la recherche de solutions gagnantes.
- Démontrer un excellent sens de l'organisation afin d'atteindre les résultats attendus.
- Témoigner de capacités d'empathie.
- Posséder une très bonne connaissance de la langue française et anglaise parlée et écrite.
- Être disponible pour voyager, surtout au Québec.
- Connaître les logiciels liés à la collecte de fonds (ex : Eudonet, Prodon), ou un système de gestion de la relation client (GRC/CRM) ou tout autre outil de gestion de l'information.

Conditions de travail

Emploi temporaire à temps complet, contrat de 12 mois renouvelable avec rémunération globale compétitive :

1. Échelle de salaire : 85 300 \$ à 127 900 \$ plus rémunération variable basée sur des objectifs de rendement;
2. Accès à une gamme complète d'avantages sociaux.

RÉCEPTION DES CANDIDATURES

La date limite pour soumettre sa candidature est le vendredi 20 février 2026, 17 h.

Nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à emploi.lafondation@usherbrooke.ca. Merci d'indiquer dans l'objet du courriel le numéro de l'offre d'emploi soit le 107.

Nous remercions toutes les personnes candidates. Toutefois, nous communiquerons seulement avec les personnes retenues en entrevue.