

## La Mission Old Brewery est à la recherche d'un·e conseiller·ère dons intermédiaires

Sur le terrain comme dans les bureaux, chaque employé·e de la Mission Old Brewery agit pour que personne ne reste à la marge.

À titre de Conseiller·ère en dons intermédiaires, tu contribues activement à la croissance et à la fidélisation du portefeuille de donateur·rice·s intermédiaires. Tu mets en œuvre les stratégies de sollicitation définies, assures le suivi des relations avec les donateur·rice·s et participes à la réalisation des événements ainsi qu'aux campagnes propres à chaque projet. En collaboration avec l'équipe de la philanthropie, tu joues un rôle stratégique dans la progression des parcours donateur·rice·s entre les différents paliers de contribution par la préparation des argumentaires, la coordination logistique et le suivi opérationnel d'activités de développement philanthropique sous ta responsabilité. Pour finir, tu contribues activement à briser le cycle de l'itinérance en mettant à profit l'ensemble de tes expériences.

### Ce que nous offrons :

- Emploi permanent à temps plein
- 35 heures par semaine, du lundi au vendredi
- Travail hybride avec politique de télétravail 2 jours par semaine
- Conciliation travail-famille
- Environnement professionnel et convivial
- Formation continue
- 3 semaines de vacances dès la première année de service
- 11 jours fériés rémunérés
- 10 jours de congé personnel rémunérés
- Journée de congé rémunéré pour l'anniversaire
- Horaire d'été
- Régime d'assurance collective
- Programme d'aide aux employé·e·s
- Transports en commun à proximité

### Responsabilités :

#### Dons intermédiaires et relations donateurs

- Mettre en œuvre les stratégies de sollicitation destinées aux donateur·rice·s intermédiaires, conformément aux orientations établies, et élaborer les argumentaires ainsi que la documentation associée ;
- Identifier, qualifier et développer un portefeuille de donateur·rice·s intermédiaires actuels et potentiels ;

- Maintenir de solides relations avec les donateurs et bien connaître son portefeuille afin de favoriser la progression vers des dons plus importants et d'identifier, avec la direction adjointe, ceux ayant un potentiel de dons majeurs ;
- Mettre en œuvre les campagnes de surclassement, les initiatives de montée en engagement et les actions de fidélisation, incluant : programmes de reconnaissance, campagnes par projet et autres occasions de mobilisation ciblées ;
- Préparer et mener les rencontres et les sollicitations, assurer les suivis, documenter les interactions et maintenir à jour les dossiers des donateur-riche-s dans la base de données, en garantissant la qualité, la rigueur et la traçabilité de l'information.
- Préparer les propositions et documents officiels, dont les protocoles d'entente et les outils de reconnaissance, conformément aux cadres établis ;
- Soutenir la sollicitation de commandites, selon les besoins et orientations validées ;
- Participer à l'amélioration continue des processus philanthropiques, en proposant des ajustements basés sur les observations tirées des activités, interactions et résultats.

### Événements et campagnes par projet

- Planifier, coordonner et assurer le suivi opérationnel d'événements philanthropiques, notamment des événements de reconnaissance destinés aux donateur-riche-s intermédiaires et majeurs ;
- Participer à l'organisation logistique des comités, réunions et activités de reconnaissance ;
- Veiller au respect des budgets, des échéanciers et des procédures internes pour l'ensemble des activités et événements ;
- Contribuer à la préparation des contenus des campagnes par projet et assurer la coordination opérationnelle des outils de communication et de sollicitation, en collaboration avec les équipes internes et les parties prenantes ;
- Toute autre tâche connexe.

### Qualifications requises :

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine pertinent (relations publiques, marketing, communications ou équivalent) ;
- Formation en gestion philanthropique (atout) ;
- Minimum de 2 ans d'expérience en organisation d'événements ou en développement philanthropique ;
- Maîtrise de la suite Office et des outils CRM (Raiser's Edge, un atout majeur) ;
- Bilinguisme exigé pour pouvoir interagir avec les donateur-riche-s de la Mission Old Brewery ;
- Excellentes capacités rédactionnelles ;
- Professionnalisme et sens aigu du détail et de l'organisation ;
- Autonomie, sens des priorités et capacité à gérer plusieurs échéanciers simultanément ;
- Excellentes compétences en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit et bon entregent ;
- Collaboration et Capacité à travailler en équipe ;
- Flexibilité et adaptabilité ;
- Disponibilité occasionnelle en dehors des heures de travail régulières ;
- Discrétion et respect de la confidentialité ;
- Aisance à travailler dans le domaine de l'itinérance.

### Pour appliquer :

Nous vous invitons à faire parvenir votre candidature en appliquant sur notre plateforme : [Conseiller-ère dons intermédiaires | Dayforce Jobs](#).

Nous remercions toutes les personnes intéressées, mais seules les candidatures retenues seront contactées.