

OFFRE D'EMPLOI

Directeur.trice – Dons majeurs et dons institutionnels

Le Défi

La Fondation du Musée des beaux-arts de Montréal est à la recherche d'un.e **directeur.trice – Dons majeurs et dons institutionnels**. Relevant de la directrice principale – développement philanthropique, la personne devra concevoir et participer à la stratégie de développement philanthropique de la Fondation, gérer le portefeuille de donateurs majeurs et institutionnels (25 000 \$ et plus) en collaboration avec la direction de la Fondation et jouer un rôle clé quant à la croissance des revenus philanthropiques afin d'atteindre les objectifs en matière de dons majeurs et de dons institutionnels.

Pour réussir dans ce poste, il vous faudra :

- Encadrer, motiver et soutenir les membres de l'équipe en favorisant un climat de travail positif et une culture de collaboration.
- En étroite collaboration avec l'équipe du développement philanthropique et la direction de la Fondation, élaborer la planification annuelle de son secteur représentant un portefeuille de donateurs majeurs et institutionnels, définir des objectifs quantitatifs (une moyenne de 1,5M \$/an est visée - hors campagne majeure) et en assurer l'atteinte : prospection, qualification, acquisition, dons, engagement, fidélisation.
- Développer le portefeuille de donateurs majeurs et institutionnels (individus et fondations majoritairement) en soumettant des demandes à des programmes philanthropiques et en mettant en place des stratégies personnalisées de sollicitation, de reconnaissance et de fidélisation.
- Participer activement à la stratégie de sollicitation et collaborer à la préparation de documents : propositions, reddition de comptes, rapports d'intendance, messages clés annuels, remerciements officiels, etc.
- Offrir un soutien aux bénévoles de haut niveau dédiés au développement du portefeuille de donateurs en question.
- Guider et soutenir le développement du programme de dons institutionnels.
- Assurer une veille stratégique du monde philanthropique et des tendances en philanthropie.
- Participer aux efforts collectifs de sollicitation et de cultivation des donateurs et fondations dans son secteur et dans le cadre d'initiatives philanthropiques transversales et contribuer à l'élaboration de propositions transversales ainsi qu'à la coordination intersectorielle des efforts de sollicitation.
- Agir comme représentant.e de la Fondation lors d'événements de la Fondation ou/et du Musée, de rencontres officielles, ou à l'externe, lorsque requis.

La tête de l'emploi :

- Posséder un diplôme universitaire de 1er cycle dans une discipline jugée pertinente jumelée à un certificat en gestion philanthropique (un atout).

- Minimum de cinq (5) ans d'expérience dans un poste de gestion similaire (développement philanthropique, développement des affaires et gestion d'équipe).
- Bonne connaissance du milieu philanthropique, de ses principaux acteurs et des meilleures pratiques.
- Avoir une feuille de route de réalisations probantes en collecte de fonds et réalisations connexes.
- Aisance à aborder et tisser des liens avec des prospects dans des contextes événementiels et de développement.
- Posséder un intérêt et des connaissances dans le milieu de la culture et des arts visuels est un fort atout.
- Connaissance de la suite MS Office, suite Google et de logiciels de base de données CRM.
- Être reconnu·e pour son fort leadership, son empathie et sa capacité de mobiliser une équipe.
- Gestionnaire créatif à l'esprit entrepreneur et doté d'une excellente capacité à élaborer des plans de croissance et à les mettre en oeuvre.
- Excellent sens stratégique et aptitude pour le développement et la négociation.
- Excellente capacité de communication orale et écrite, en français et en anglais.
Posséder un réseau d'affaires actif et bien établi dans le Grand Montréal et au-delà (un atout).

**Fidèle à sa mission, le MBAM encourage la diversité au sein de ses équipes et invite les candidats de tous horizons ayant les compétences recherchées à présenter leur candidature. Veuillez transmettre votre candidature à emploi@mbamtl.org en mentionnant le titre du poste dans l'objet de votre courriel.

**