

Conseiller.ère au développement philanthropique

Lieu : Saint-Jean-sur-Richelieu

Type de poste : Permanent, temps plein

Horaire : 35 heures par semaine – flexibilité horaire

Entrée en fonction : Mi-août à début septembre

À propos de L'Étoile, pédiatrie sociale en communauté du Haut-Richelieu

L'Étoile, pédiatrie sociale en communauté du Haut-Richelieu, a pour mission d'offrir aux enfants de 0 à 18 ans vivant dans des conditions de vie difficiles, ainsi qu'à leur famille, des services de pédiatrie sociale de grande qualité alliant soins de santé, services sociaux et accompagnement juridique.

Guidée par une approche de médecine sociale centrée sur la dignité, les droits et le plein développement de l'enfant, L'Étoile mise sur la collaboration étroite entre une équipe interdisciplinaire, les familles, les personnes significatives autour de l'enfant et les partenaires de la communauté. Médecins, infirmières, travailleuses sociales, psychoéducatrices, éducatrices spécialisées et professionnelles du milieu unissent leurs expertises afin d'offrir un accompagnement personnalisé, humain et de proximité.

Située au cœur du Vieux-Saint-Jean et présente sur l'ensemble du territoire grâce à son unité mobile Le Vaisseau, L'Étoile propose des services médicaux, psychosociaux, thérapeutiques et des programmes favorisant le développement global des enfants, adaptés à leurs besoins, leurs réalités et leurs rêves.

Afin de soutenir sa mission, de poursuivre sa croissance et d'accroître son impact auprès des enfants et des familles de la MRC du Haut-Richelieu, L'Étoile est à la recherche d'une personne stratégique, mobilisatrice et profondément engagée pour occuper le poste de **Conseiller.ère au développement philanthropique**.

Résumé du poste

Sous la supervision de la Direction générale, le ou la **Conseiller.ère au développement philanthropique** joue un rôle clé dans le développement, la diversification et la pérennisation des revenus philanthropiques de l'organisation.

La personne titulaire du poste contribue activement à la planification et au déploiement des stratégies de collecte de fonds, au développement et au maintien des relations avec les donateurs individuels, les entreprises et les partenaires, ainsi qu'à la mise en œuvre d'initiatives favorisant l'engagement et la fidélisation des communautés philanthropiques.

Responsabilités

A. Développement philanthropique et collecte de fonds

- Participer à la mise à jour annuelle du plan de développement philanthropique en avec la Direction générale;
- Planifier, coordonner et déployer diverses initiatives de collecte de fonds : sollicitations, dons individuels, campagnes numériques, dons corporatifs, campagnes annuelles et activités spéciales;
- Développer et optimiser les stratégies d'acquisition, d'engagement, de reconnaissance et de fidélisation des donateurs;
- Identifier, solliciter et développer des relations durables avec des donateurs individuels, partenaires corporatifs et commanditaires potentiels;
- Participer au développement des stratégies de dons majeurs, partenariats et commandites;
- Contribuer à l'idéation et au développement de nouvelles opportunités de financement.

B. Partenariats corporatifs, événements et rayonnement

- Identifier et approcher de nouvelles entreprises et organisations partenaires;
- Développer des propositions de partenariat, de commandite et de visibilité adaptées;
- Assurer un accompagnement de qualité et maintenir des relations de confiance avec les partenaires philanthropiques;
- Participer aux activités de représentation, de réseautage et de développement des affaires au bénéfice de l'organisation;
- Développer et coordonner, lorsque pertinent, des initiatives d'engagement corporatif et communautaire;
- Assurer l'accompagnement, le soutien et le suivi des événements-bénéfice organisés par des tiers partenaires au profit de L'Étoile;
- Conseiller et soutenir les partenaires externes dans la planification, la réalisation et la promotion de leurs initiatives philanthropiques au profit de L'Étoile;
- Coordonner les besoins logistiques, les outils de visibilité, les communications et les mécanismes de reconnaissance liés aux événements tiers;
- Assurer les suivis administratifs et relationnels auprès des organisateurs afin de favoriser une expérience positive et la fidélisation des partenaires.

C. Communications philanthropiques et suivi

- Collaborer avec la Direction générale et la personne responsable des communications et événements afin d'assurer la cohérence des messages, campagnes et outils de sollicitation;
- Participer à la rédaction de contenus destinés aux donateurs, partenaires et campagnes philanthropiques;
- Effectuer les suivis administratifs liés aux dons, partenariats et campagnes;

- Maintenir à jour les bases de données et outils CRM, assurer la qualité et l'intégrité des informations;
- Produire des rapports de performance, analyser les résultats des initiatives philanthropiques et recommander des ajustements stratégiques;
- Assurer un suivi rigoureux des échéanciers, engagements, budgets et indicateurs de performance.

Profil recherché

Vous êtes une personne stratégique, relationnelle et orientée vers les résultats, qui souhaite mettre ses compétences au service d'une mission profondément humaine.

Vous aimez développer des relations authentiques, mobiliser des partenaires et transformer des idées en projets porteurs d'impact.

Exigences

- Diplôme universitaire en philanthropie, communication, marketing, administration, développement des affaires ou domaine connexe;
- Toute combinaison de formation et d'expérience pertinente pourra être considérée, notamment un minimum de 3 années d'expérience en philanthropie, collecte de fonds ou développement des affaires pour les personnes ne détenant pas de diplôme en philanthropie;
- Connaissance du milieu philanthropique et communautaire québécois, un atout important;
- Excellente capacité de planification, d'organisation et de gestion simultanée de plusieurs dossiers;
- Excellentes habiletés relationnelles, de communication et de représentation;
- Aptitude à la sollicitation, à la création et au maintien de relations de confiance;
- Bonne capacité d'analyse, autonomie, rigueur et esprit d'équipe;
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Maîtrise des outils informatiques, de la suite Microsoft Office et d'un CRM ou logiciel de gestion philanthropique.

Ce que nous offrons

- Poste permanent à temps plein – 35 heures par semaine
- Flexibilité d'horaire, conciliation travail-famille
- 3 semaines de vacances annuelles
- 8 journées de congés personnels et maladie
- Congés payés supplémentaires pour la période des Fêtes de fin d'année
- Programme d'assurances collectives (santé, dentaire, vie, invalidité), programme d'aide aux employé.e.s et contribution RVER
- Fonds de santé additionnel
- Milieu de travail humain, collaboratif et engagé

- Travail occasionnel de soir et de fin de semaine
- Opportunité de contribuer concrètement au mieux-être des enfants et des familles de notre communauté
- Environnement stimulant où les idées, l'autonomie et l'innovation sont valorisées
- Rémunération selon l'expérience : 53 000\$ à 65 000\$

Pour postuler

Veillez faire parvenir votre **CV et une lettre de motivation** à **marine.papin@letoilehr.ca** en indiquant en objet :

Candidature – Conseiller.ère au développement philanthropique

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

L'Étoile souscrit aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion en emploi et encourage les candidatures de personnes issues de groupes sous-représentés.