



Conseiller(ère) sénior en philanthropie

À propos de Baluchon Répit long terme

Baluchon Répit long terme est un organisme à but non lucratif qui offre des services de répit et d'accompagnement aux proches aidants de personnes vivant avec une maladie ou une perte d'autonomie. Reconnue pour son expertise et son impact social, l'organisation poursuit activement son développement afin de répondre à une demande grandissante partout au Québec.

Sous la supervision de la direction générale, le ou la Conseiller(ère) sénior en philanthropie développe, planifie et met en œuvre les stratégies de financement philanthropique de la Fondation afin de soutenir la croissance rapide de l'organisation.

La personne titulaire du poste identifie, sollicite et fidélise les donateurs individuels, les entreprises, les fondations et les partenaires financiers. Elle agit comme personne-ressource auprès de la direction générale et du conseil d'administration pour le développement des revenus philanthropiques et contribue à l'atteinte des objectifs annuels de collecte de fonds.

Elle assure également le suivi des activités de financement, la gestion des relations avec les donateurs et la mise en place d'outils de suivi et d'analyse permettant d'optimiser les résultats.

Responsabilités principales

Développement philanthropique

- Élaborer et mettre en œuvre le plan annuel de développement philanthropique.
- Identifier, rechercher et qualifier de nouveaux donateurs, fondations, entreprises et partenaires financiers.

- Assurer une veille continue des opportunités de financement.
- Développer et coordonner des campagnes de collecte de fonds.
- Superviser l'organisation d'activités et d'événements de financement.
- Effectuer les démarches de sollicitation auprès des entreprises, fondations et donateurs majeurs.
- Sélectionner et implanter un nouveau logiciel de dons
- Superviser le suivi administratif des dons, reddition de compte et engagements financiers.

Relations avec les donateurs et partenaires financiers

- Développer et maintenir des relations durables avec les donateurs actuels et potentiels.
- Soutenir la direction générale et les membres du conseil d'administration dans leurs démarches auprès des grands donateurs.
- Superviser la production de documents de sollicitation et de suivi.

Gestion, analyse et reddition de comptes

- Mettre en place et maintenir des tableaux de bord et indicateurs de performance.
- Produire les rapports de suivi des campagnes et activités philanthropiques.
- Assurer le suivi budgétaire des activités de financement.
- Analyser les résultats et recommander des actions d'amélioration.
- Participer à la préparation des dossiers destinés à la direction générale et au conseil d'administration.
- Développer des procédures et outils visant à optimiser les activités philanthropiques.

Profil recherché

Formation

- Diplôme universitaire dans un domaine pertinent : administration, gestion, communications, marketing, développement philanthropique ou toute autre formation jugée équivalente.

Expérience

- Minimum de dix (10) années d'expérience pertinente en philanthropie, collecte de fonds ou développement des affaires. Solide réseau de contacts dans la communauté anglophone, un atout.
- Expérience démontrée dans la rédaction de demandes de financement auprès de fondations et partenaires institutionnels.
- Connaissance de Prodon, un atout
- Expérience dans la gestion de relations avec des donateurs majeurs.

Qualités recherchées

- Maîtrise parfaite de l'anglais. Maîtrise élevée du français à l'oral
- Vision stratégique du développement philanthropique
- Excellentes aptitudes en développement des affaires et en sollicitation
- Capacité à établir des relations de confiance avec des donateurs majeurs
- Autonomie et sens de l'initiative
- Forte orientation vers les résultats
- Habileté à travailler avec des administrateurs et dirigeants
- Rigueur administrative et analytique

Conditions de travail

- Possibilité de travailler 3 ou 4 jours par semaine, selon les préférences et les disponibilités de la personne retenue.
- Salaire concurrentiel. Possibilité de bonus.
- Horaire flexible favorisant la conciliation travail-vie personnelle.
- Modèle de travail hybride. Présentiel au moins un jour par semaine
- Participation à une mission sociale porteuse ayant un impact concret auprès des proches aidants du Québec.
- Environnement de travail humain, collaboratif et engagé.

Baluchon célèbre la diversité d'être et de penser. Ses bureaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Pour toute information supplémentaire ou pour soumettre votre candidature, veuillez communiquer avec :



Sophie Morin, Directrice générale : sophie.morin@baluchonrepit.com



Georges Karam, Conseiller RH et opérations : rh@baluchonrepit.com