

Affichage de poste

TITRE DU POSTE :	Conseiller(ère) en développement philanthropique
SERVICE :	Direction de la Fondation Accueil Bonneau
CONTRAT :	Temps plein, permanent
HORAIRE :	Du lundi au vendredi, 8h00 à 16h00, 35 heures/semaine
RÉMUNÉRATION :	À discuter

Sous la responsabilité de la Directrice de la Fondation de l'Accueil Bonneau, le/la conseiller(ère) en développement philanthropique contribue au développement du financement de l'organisme et joue un rôle d'expert(e) en philanthropie. Il/elle assure l'élaboration et la mise en œuvre des recherches, relations et communications avec les donateurs et fournisseurs liés aux différentes campagnes de financement auprès des fondations. Il/elle travaille en étroite collaboration avec les autres conseiller(ère) en développement philanthropique.

RESPONSABILITÉS :

- Stratégie :
 - Voir à l'élaboration de stratégies de financement (collectes de dons, campagnes diverses, etc.) en collaboration avec la direction de la Fondation;
- Coordination :
 - Proposer et assurer la coordination d'un calendrier des sollicitations et des redditions de comptes auprès des fondations;
 - Assurer la coordination des activités de collecte de fonds auprès des fondations avec les personnes impliquées;
 - Maintenir d'étroites relations avec les donateurs actuels et potentiels des fondations;
 - Planifier la visite des fondations potentielles donatrices;
 - Contribuer au développement et au maintien d'un réseau stratégique de partenaires et de donateurs des fondations;
- Analyse :
 - Analyser périodiquement la rentabilité et les résultats, identifier des stratégies pour leur optimisation et émettre des recommandations;
 - Rechercher et identifier des nouvelles opportunités de financement et en produire la séquence des phases et des actions;
 - Produire mensuellement les rapports et le tableau de bord des résultats;
- Formation :
 - S'informer et se former sur les meilleures pratiques et tendances dans le domaine philanthropique;
 - Suivre la formation des différents modules de Prodon;

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études universitaires dans l'une des disciplines suivantes (philanthropie, communications et marketing, développement des affaires, ventes) ou tout autre domaine pertinent;
 - Minimum 5 années d'expérience pertinente reliée au poste;
 - Expérience avec des outils CRM tels que ProDon et Salesforce, un atout important;
 - Bilinguisme exigé (français/anglais);
 - Bonne connaissance des principaux outils informatiques et logiciels tels la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), etc.;
 - Expérience au sein d'organismes à but non-lucratif, un atout;
 - Excellentes capacités rédactionnelles et communicationnelles;
 - Proactivité, dynamisme, sens des priorités et de l'organisation;
 - Esprit stratégique développé;
 - Capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément et en respecter les échéanciers;
 - Facilité à travailler en équipe;
 - Souci du détail et de la qualité.
- Vous êtes en quête de **NOUVEAUX DÉFIS PROFESSIONNELS ?**

Veuillez nous transmettre une copie à jour de votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse courriel emploi5@accueilbonneau.com.