

Poste: Direction des événements signatures

Lieu de travail: Montréal

Mission

La Fondation des jeunes de la DPJ a pour mission de transformer la vision qu'un jeune de la DPJ a de son avenir en lui donnant le courage et la confiance de croire au champ des possibles. Pour ce faire, elle mobilise la population et alloue des sommes complémentaires à celles de l'État afin de répondre rapidement à des besoins précis et personnalisés. La Fondation travaille dans un esprit de collaboration et de complémentarité des ressources afin que s'articule, autour des jeunes de la DPJ, un cercle de bienveillance.

Sommaire de la fonction

La personne qui occupera ce poste relèvera directement de la direction principale développement philanthropique, communications et événements (DPCE) et aura pour mandat d'assurer la conception, l'organisation et la gestion de bout en bout des événements signatures actuels et à venir, en collaboration avec divers partenaires et fournisseurs. Elle contribuera activement à la réflexion et au développement du portefeuille des événements afin d'assurer que ces derniers répondent aux différents objectifs de la Fondation. Elle sera ainsi amenée à travailler en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe pour maximiser le plein potentiel du volet événementiel ainsi qu'avec différents comités et cabinets de collecte de fonds. La portée de gestion prévoit l'encadrement d'une personne actuellement et cela pourrait aller jusqu'à trois personnes en incluant des stagiaires.

Aperçu des responsabilités principales

Assurer une orientation et un leadership stratégiques de la contribution des événements signatures aux objectifs de notoriété et de revenus de la Fondation des jeunes de la DPJ, tout en veillant à un arrimage constant et complémentaire avec l'ensemble des activités de communications et de collecte de fonds de la Fondation. La personne titulaire du poste doit ainsi :

- Adopter une posture de leadership et de rôle-conseil sur la gestion des événements signatures de la Fondation et développer une offre qui répond aux besoins actuels et futurs de l'organisme;
- Organiser et superviser la production des événements majeurs, notamment la Soirée des Grands et la soirée de reconnaissance en assurant une gestion rigoureuse des détails et des échéanciers (en collaboration étroite avec une agence de production);
- Évaluer le potentiel et la conception de futurs événements d'envergure de la Fondation, puis en assurer leur développement et leur exécution;
- Élaborer et gérer les budgets des événements pour garantir un contrôle financier strict et une maximisation des ressources. Anticiper les coûts et optimiser les dépenses afin d'accroître les bénéfices nets de chaque activité;
- Solliciter, mobiliser et soutenir/encadrer les bénévoles d'affaires siégeant sur les différents comités événementiels actuels et à venir. Favoriser un environnement collaboratif et engageant pour tous les participants;
- En collaboration avec l'équipe du développement philanthropique, identifier, solliciter et négocier des partenariats stratégiques avec des entreprises et des donateurs potentiels. Développer des offres de commandites innovantes et adaptées aux objectifs des partenaires;
- Coordonner toutes les activités logistiques nécessaires au bon déroulement des événements, y compris la gestion des fournisseurs, la réception des dons en biens et services, et la préparation des lots pour les encans;
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe de la direction pour évaluer l'impact et la performance des événements. Utiliser des indicateurs clés pour mesurer le succès et formuler des recommandations pour les futures initiatives;
- Planifier les communications de l'événement en collaboration avec l'équipe pour maximiser la visibilité des événements à travers les différents canaux de la Fondation afin d'augmenter la participation et l'engagement du public cible;
- Effectuer une veille constante sur les événements corporatifs et philanthropiques afin de répondre et de surpasser les attentes des participants et de bien positionner la Fondation.

Profil recherché

La Fondation des jeunes de la DPJ recherche une personne avec de l'expérience en gestion événementielle, idéalement au bénéfice d'un OBNL et/ou d'une Fondation. Elle possède de fortes habiletés relationnelles, notamment auprès d'exécutifs du milieu corporatif. Elle excelle en planification et gestion de projets. Elle est reconnue pour son souci du détail, son sens de l'organisation et de l'initiative. Rien ne lui échappe et elle gère bien la pression. Nous recherchons une personne dynamique, flexible et motivée, possédant les qualifications suivantes :

Compétences et qualifications requises

- Diplôme universitaire en gestion de projets, en communications, ou dans un domaine connexe (toute combinaison de scolarité et d'expérience pertinente sera considérée);
- Minimum de 5 ans d'expérience pertinente dans un rôle similaire;
- Grande capacité à gérer plusieurs tâches différentes au cours d'une même journée;
- Connaissance du milieu événementiel, corporatif et philanthropique au Québec;
- Grande force en résolution de problèmes et haut sens des responsabilités;
- Capacité démontrée à travailler en équipe et avec différents partenaires et fournisseurs;
- Possède un excellent jugement et fait preuve de rigueur, d'éthique et de minutie.

Environnement de travail

La personne titulaire du poste effectue son travail en mode hybride avec une présence occasionnelle au bureau. La personne sera appelée à se déplacer lors d'événements et de rencontres avec des partenaires, collaborateurs et autres. Elle doit donc être disponible à se déplacer régulièrement dans le Grand Montréal et à l'occasion, ailleurs au Québec.

Ce que nous offrons

- Poste permanent à temps plein. La personne devra travailler occasionnellement en soirée/la fin de semaine, notamment lors d'événements ou en pré-événement.
- Travail en mode hybride, nécessitant une présence occasionnelle au bureau de la Fondation et aux locaux des fournisseurs et des lieux des événements.
- Salaire de départ entre 80 000 \$ et 95 000\$ annuel en fonction de l'expérience.
- 5 semaines de vacances à l'embauche (au prorata année référence et été), 7 jours de congés personnels par année, congés des fêtes payés, 13 fériés, assurances collectives payées à 65% par la Fondation, REER et PAE. Formation continue encouragée pour se développer.
- Bureaux situés au Centre jeunesse Dominique-Savio à Montréal.
- Excellent café et stationnement payés par la Fondation. Compensation mensuelle pour cellulaire.
- Faire partie d'une équipe stimulante et solidaire et œuvrer pour une cause incontournable au Québec!
- Possibilité d'évoluer au sein de la Fondation.
- Entrée en poste souhaitée dès que possible.

Présentation de votre candidature

Si vous croyez posséder le profil recherché, veuillez faire parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae par courriel à araymond@groupe-mandrake.ca. Toutes les informations reçues seront traitées de façon confidentielle et seules les candidatures retenues seront contactées.