

DIRECTEUR/DIRECTRICE – DÉVELOPPEMENT PHILANTHROPIQUE
TEMPS COMPLET
CONDITIONS CONCURRENTES AVEC LE MARCHÉ, SELON L'EXPÉRIENCE.

**La Fondation Berthiaume-Du Tremblay,
une organisation tournée vers l'avenir et l'innovation**

MANDAT DU DIRECTEUR/DIRECTRICE – DÉVELOPPEMENT PHILANTHROPIQUE :

Relevant de la directrice générale de la Fondation, le ou la titulaire du poste est responsable du développement et du déploiement de la stratégie de financement de la Fondation. Il ou elle collabore à la planification et la réalisation des autres activités de sollicitation et contribue à la concrétisation d'ententes de commandites et de partenariats.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

COORDINATION DES ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

- Élaboration de stratégies de financement afin d'atteindre les objectifs visés;
- Identification des donateurs potentiels : particuliers, entreprises et institutions;
- Planification et mise en œuvre de la campagne de financement;
- Développement des documents et outils propres à la campagne de financement;
- Réalisation des activités de levée de fonds et de financement;
- Élaboration et développement de nouvelles activités et de nouvelles méthodes de sollicitation.

ÉVALUATION ET GESTION DES COMMANDITES PHILANTHROPIQUES

- Identification de nouveaux partenariats privés ou commanditaires potentiels en collaboration avec la directrice générale et les comités;
- Mise en place d'un programme de reconnaissance et de fidélisation;
- Mise en place de relations de qualité avec les partenaires-commanditaires et suivi de celles-ci en respectant le programme de reconnaissance et de fidélisation et selon les ententes négociées.

LEADERSHIP, GESTION ET COMMUNICATION

- Collaboration et soutien au cabinet de campagne et aux bénévoles;
- Développement d'excellentes relations avec les membres du conseil d'administration de la Fondation;
- Représentation de la Fondation lors d'événements, de conférences et d'autres activités selon les besoins;
- Étroite collaboration avec la directrice générale et la responsable partenariats et innovation afin d'identifier et élaborer des projets de financement en lien avec les activités de la Fondation.

VOLET ADMINISTRATIF

- Élaboration et suivi des indicateurs de performance afin d'évaluer le progrès et les résultats de la campagne en lien avec l'atteinte des objectifs visés;
- Préparation de rapports sur l'avancement des sollicitations;
- Réalisation de toutes autres tâches administratives reliées à ses fonctions ou à ses responsabilités;
- Respect des principes les plus élevés en matière de collecte de fonds en plus des règlements, politiques, procédures de la Fondation ainsi que les exigences de l'Agence du Revenu du Canada.

EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES REQUISES :

- Posséder au moins trois (3) années d'expérience à titre de professionnel en collecte de fonds;
- Pouvoir faire la preuve de réalisations importantes dans le domaine du financement d'organismes sans but lucratif;
- Connaissance du milieu montréalais des affaires, de la santé et des organisations philanthropiques.

HABILETÉS REQUISES :

- Maîtriser parfaitement les langues française et anglaise (parlées et écrites) et démontrer une excellente capacité de rédaction dans les deux langues;
- Capacité à résoudre des problèmes ainsi qu'à travailler sous pression et de manière indépendante et organisée;
- Faire preuve d'une grande capacité d'interaction avec les collègues, les bénévoles, les donateurs et les autres partenaires;
- Posséder un bon sens politique et diplomatique, ainsi qu'un bon jugement et une capacité à évoluer dans un contexte complexe;
- Démontrer une capacité à identifier les opportunités et faire preuve de créativité et d'innovation.

RÉMUNÉRATION :

- Rémunération concurrentielle et avantages sociaux.

POSEZ VOTRE CANDIDATURE AU PLUS TARD À 17 H 00, LE 26 MARS 2018

FONDATION BERTHIAUME-DU TREMBLAY
300, rue Léo-Pariseau, bureau 2115
Montréal (Québec) H2X 4B3
514 382-8018
fondation@berthiaume-du-tremblay.com