



AFFICHAGE DE POSTE

Poste : Conseiller.ère en développement philanthropique

Lieu de travail : Blainville (Québec) et télétravail

Date d'entrée en fonction : Dès que possible.

Tu es concerné.e par l'amélioration des conditions de vie des gens? Tu souhaites mettre ton expertise en développement philanthropique au service d'une cause porteuse de sens? Centraide Laurentides cherche une personne passionnée, organisée et mobilisatrice pour contribuer activement à la mise en œuvre de stratégies philanthropiques et à la gestion des campagnes de financement, notamment en milieu de travail.

Sous la supervision de la direction du développement philanthropique, tu seras responsable du développement, du suivi et de l'optimisation des campagnes auprès de partenaires corporatifs et de donateurs, tout en assurant une expérience donateur remarquable et en participant au rayonnement de notre mission sur le territoire.

Depuis plus de 60 ans, Centraide Laurentides agit comme moteur de solidarité dans la région, en soutenant des organismes qui viennent en aide aux personnes les plus vulnérables. Nous croyons en une communauté où chacun.e a sa place et peut réaliser son plein potentiel. En rejoignant notre équipe, tu contribueras concrètement à bâtir une collectivité inclusive, équitable et solidaire.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Stratégie et campagnes

- Gérer et coordonner les projets sous sa responsabilité, incluant les campagnes en milieu de travail : planification, documentation, accompagnement, analyse et bilans.
- Contribuer, implanter et suivre des stratégies de sollicitation pour accroître les dons.
- Mobiliser les directeurs.trices de campagne en entreprise (DCE) vers une vision alignée sur les objectifs et cultiver des relations solides avec les donateurs et les entreprises partenaires.
- Maintenir à jour une base de données quantitative du potentiel, des objectifs, des projections et des résultats de chacune des entreprises sous sa responsabilité.
- Rencontrer des donateurs potentiels et collaborer au développement d'un portefeuille de partenaires.

Expérience donateur et rayonnement

- Contribuer à la mise en œuvre du parcours donateur pour fidéliser les appuis.
- Apporter son soutien et participer activement lors d'activités de rayonnement, de reconnaissance et de réseautage.
- Assurer, en collaboration avec l'équipe des communications, la cohérence des messages liés aux activités philanthropiques.
- Collaborer au développement des outils de sollicitation et des campagnes de communication.
- Repérer et cibler les campagnes à potentiel de développement et concevoir, en collaboration avec la direction du développement philanthropique, une stratégie d'approche.

Analyse, données et suivi

- Maintenir à jour les bases de données (Prodon, Clicdon) et les maîtriser.
- Collaborer avec la coordination de la gestion des dons à l'intégrité et l'optimisation de la base de données Prodon. Proposer des améliorations au besoin.



- Assurer le suivi des indicateurs de performance, identifier les opportunités, les risques et les résultats et proposer des améliorations.
- Préparer des bilans et recommandations à la direction.
- Appuyer les rencontres du cabinet de campagne (logistique, documentation, comptes rendus).
- Assurer la gestion efficace des données en conformité avec les politiques internes sur les renseignements personnels et la loi 25.
- Créer et respecter l'arborescence commune pour la gestion documentaire électronique.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation et expérience

- Diplôme dans un domaine pertinent (philanthropie, communications, marketing, administration).
- Minimum 3 ans d'expérience en collecte de fonds, développement des affaires ou relations corporatives.
- Maîtrise de la suite MS Office et de l'environnement Microsoft 365.
- Excellente communication en français (écrit et oral) et bonne compréhension de l'anglais.
- Connaissance du milieu communautaire ou philanthropique (atout).
- Connaissances de Prodon et Clicdon (atouts).

Aptitudes / Habiletés :

- Faire preuve de solidarité, d'intégrité, d'inclusion et de proactivité.
- Esprit d'analyse, pensée stratégique et orientation vers les résultats.
- Capacité à établir des priorités, à faire preuve d'une attitude positive, à chercher des solutions et à résoudre des problèmes de manière autonome en faisant preuve de discernement.
- Grande précision et souci du détail.
- Fortes habiletés à travailler sur des dossiers multiples simultanément.
- Démontrer sa capacité pour l'entrepreneuriat, c'est-à-dire de générer des revenus en appliquant des stratégies et en bâtissant des relations.
- Capacité d'utiliser les outils informatiques, de faire des analyses et des présentations.
- Forte capacité d'organisation, d'autonomie et d'adaptation dans un contexte en évolution.
- Habiletés relationnelles et sens développé du service aux donateurs.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Permanent à temps plein (32,5 heures/semaine) avec possibilité de semaine de 4 jours durant la période estivale.
- Un généreux programme d'avantages sociaux incluant assurances collectives et REER collectif (*l'employeur contribue à 5 %*).
- Date d'entrée en fonction : Dès que possible.
- Un salaire concurrentiel selon les expériences et qualifications (55 000 \$ - 70 000 \$).
- Environnement de travail stimulant et engagé.

Merci de soumettre votre candidature **au plus tard le 6 juin** à emploi@centraidelaurentides.org.

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt envers ce poste, toutefois nous communiquerons seulement avec les candidat.e.s retenu.e.s. Les candidatures seront traitées au fur et à mesure. Les entrevues se feront en continu.