DESCRIPTION DE POSTE
Conseillère ou conseiller en philanthropie

ÉDUCALOI

Tu cherches un emploi stimulant dans un milieu convivial et dynamique? Tu souhaites contribuer à la société? Éducaloi, c'est d'abord une équipe passionnée, composée d'une trentaine de personnes issues de professions diversifiées, œuvrant à un objectif commun : vulgariser et démocratiser le droit. C'est aussi un employeur flexible, ouvert et bienveillant qui prend soin de son équipe et qui s'implique dans son milieu.

NATURE DU TRAVAIL

Comme conseillère ou conseiller, tu auras la responsabilité de mettre en œuvre les stratégies de collecte de fond et de développer et renforcer les relations avec les partenaires et donateurs d'Éducaloi. Tu contribueras au déploiement d'initiatives innovantes pour assurer un plan de développement du financement. Véritable ambassadeur ou une ambassadrice de la culture, des valeurs et de la mission d'Éducaloi, tu participeras à son rayonnement et à son positionnement auprès des divers publics donateurs.

Membre de l'équipe des communications, tu relèves de la Directrice générale adjointe.

RESPONSABILITÉS

- Participe à l'élaboration du plan d'action annuel philanthropique, incluant le développement et la mise en œuvre de diverses stratégies selon les profils donateurs et la définition des objectifs financiers ;
- Contribue à la diversification des sources de financement : commandites, dons, fondations, publicités, reliquat d'action collectives, discrétionnaires, subventions et toute autre aide financière ;
- En collaboration avec l'équipe des communications, développe le matériel de sollicitation (dons et commandites) ;
- Crée et met à jour des outils de sollicitation, de fidélisation et d'analyse de la collecte de fonds ;
- Effectue une mise à jour continue de la base de données (sur les bénévoles, les donateurs actuels et potentiels, les partenaires aux évènements officiels, etc.) ;
- Effectue une veille stratégique des meilleures pratiques en philanthropie, en termes d'approches et d'identification de partenaires potentiels ;
- Contribue au démarchage de prospects potentiels et aux actions de négociation
- Élabore les propositions de financement selon les priorités stratégiques de ces derniers et en assure le suivi jusqu'à la finalisation des ententes ;
- Met en œuvre le plan de reconnaissance et coordonne la gestion et les communications relatives aux dons reçus (incluant l'envoi de correspondance, appels, émission des reçus à des fins fiscales etc.) ;
- Met en œuvre et assure le suivi de la campagne de financement 2025 ;
- Organise en collaboration avec une firme événementielle la soirée-bénéfice des 25 ans d'Éducaloi qui se tiendra en février 2025, et planifie, gère tout autre événement ou activité de financement ;
- Supervise la gestion de la correspondance, les envois postaux, les remerciements et aux autres occasions d'engagement avec l'organisation.

CE QU'ON AIMERAIT TROUVER CHEZ TOI

- Diplôme universitaire en communications et marketing ou certificat en philanthropie. Toute combinaison de formations et d'expériences pertinentes sera considérée ;

- 3 à 4 ans d'expérience en lien avec le mandat, notamment dans la sollicitation de dons corporatifs, individuels et demandes de commandites ;
- Leadership, autonomie, sens de l'initiative et de l'organisation, rigueur ;
- Capacité à travailler dans un contexte événementiel, à respecter des échéanciers serrés et à gérer plusieurs priorités à la fois ;
- Grandes aptitudes pour le travail d'équipe et les relations interpersonnelles ;
- Réseautage (développer et entretenir un réseau de partenaires) ;
- Compréhension d'une base de données et de la culture philanthropique ;
- Maîtrise du français et de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit.

ATOUTS

- Connaissance des logiciels de relations clients (CRM) utilisés en gestion philanthropique ;
- Expérience en milieu à but non lucratif ;
- Expérience dans le domaine juridique.

CE QUE TU VAS AIMER CHEZ NOUS (entre autres…)

- Un organisme – seul OBNL! – qui détient la certification *Entreprise en santé*!
- Un horaire qui te permet de concilier vie personnelle et professionnelle.
- Les vendredis toute la journée et les mercredis après-midi sans rencontres internes!
- Une politique de télétravail flexible.
- Nos 3 journées « innovation » annuelles, où tu prends le temps de te concentrer sur un sujet qui t'anime, toi, personnellement!
- Une tenue décontractée tous les jours, même si tu travailles en compagnie de juristes!
- Des bureaux au cœur du Vieux-Port de Montréal (à distance de marche des stations Place-d'Armes et Champ-de-Mars).
- Une ambiance qui favorise la collaboration, les échanges et les fous rires.
- Des formations offertes régulièrement, pas nécessairement liées à ton poste : astuces technos, relaxation, dégustation de vins, ergonomie, communication bienveillante, etc.
- Le paiement de ta cotisation à un ordre professionnel, si en lien avec l'emploi.
- En plus de tes semaines de vacances, 5 journées de congé personnel et 14 journées fériées par année.
- Au fil de ton parcours avec nous s'ajouteront :
    - La découverte et la mise en action de tes 5 talents premiers grâce au test CliftonStrengths©
    - Un régime d'assurance collective, incluant la télémédecine.
    - Une bonification de 8% de ton salaire sous forme REER.

POUR POSTULER

Tu as jusqu'au 7 février 2024 pour faire parvenir à recrutement@educaloi.qc.ca :

- Ton CV
- Une lettre de motivation

Les candidatures seront analysées au fur et à mesure qu'elles seront reçues.