

Directeur(trice) du Développement Philanthropique

QUI NOUS SOMMES

L'Association des Scouts du Canada (ASC) est un organisme à but non lucratif dont la mission est de promouvoir et de soutenir le développement intégral des jeunes canadiens francophones afin qu'ils atteignent leur plein potentiel comme individus, comme membres de leurs communautés et comme citoyens qui jouent un rôle actif dans la société.

VOTRE CONTRIBUTION À LA MISSION

En tant que Directeur(trice) du développement philanthropique, votre rôle consiste à planifier et diriger la collecte de fonds, établir des relations avec les donateurs et collaborateurs, superviser une équipe de travail, établir des partenariats et gérer les budgets et les demandes de subventions. Vous évaluez les résultats et développez des plans d'action pour améliorer les performances, tout en travaillant en étroite collaboration avec les équipes et les membres bénévoles, et en participant activement à la promotion de l'organisme afin de mobiliser les ressources financières nécessaires pour soutenir sa mission philanthropique.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planifier et mettre en œuvre des initiatives de collecte de fonds. Cela peut inclure des campagnes de collecte de fonds, des événements de levée de fonds, des demandes de subventions, des appels aux donateurs individuels, etc;
- Diriger et orchestrer la conception, la production et la rédaction des demandes de financement et des rapports de reddition de comptes;
- Établir des relations solides avec les donateurs actuels et potentiels de l'organisation. Cela peut inclure des rencontres individuelles avec les donateurs, des visites de sites, des événements de reconnaissance des donateurs, et d'autres activités similaires;
- Développer des stratégies pour fidéliser les donateurs actuels et augmenter leur engagement avec l'organisation. Cela peut inclure des programmes de reconnaissance des donateurs ou de dons mensuels, des opportunités de bénévolat, des communications régulières, et d'autres initiatives similaires;
- Superviser et soutenir l'équipe de collecte de fonds de l'organisation, qui peut inclure des professionnels de la collecte de fonds, des bénévoles, et d'autres membres du personnel. Cela inclut la formation et la supervision des membres de l'équipe, ainsi que de la fixation d'objectifs et de l'évaluation des performances;
- Établir des partenariats avec d'autres organisations, des entreprises, et des fondations qui peuvent fournir un soutien financier ou d'autres ressources à l'organisation;
- Gérer des budgets de collecte de fonds de l'organisation, y compris la planification des dépenses, le suivi des recettes, et la préparation de rapports financiers pour la direction;
- Procéder à l'évaluation des résultats de collecte de fonds de l'organisation et de l'élaboration de plans d'action pour améliorer les performances de collecte de fonds à l'avenir. Cela peut inclure l'analyse de données de dons, l'évaluation des campagnes de collecte de fonds, et d'autres mesures d'évaluation;
- Travailler en étroite collaboration avec les différentes équipes et membres jeunes et adultes bénévoles de l'ASC pour déployer des stratégies philanthropiques sur le terrain;
- Participer activement au rayonnement de l'Association des scouts du Canada.



QUALIFICATIONS RECHERCHÉES

- Diplôme universitaire dans un domaine connexe à l'emploi (gestion d'organismes culturels, administration, gestion philanthropique, etc.) ou combinaison de formation ou expérience équivalente et pertinente;
- Minimum cinq (5) ans d'expérience en levée de fonds et/ou en développement des affaires et avoir une expérience en gestion au sein d'OBNL et/ou en développement philanthropique;
- Maîtriser la Suite Office;
- Connaissance des logiciels de collecte de dons (Coolecto/Activités de financement);
- Avoir une excellente maîtrise du français et de grandes capacités rédactionnelles;
- Expérience dans un OBNL, un grand atout;
- Connaissance du mouvement scout, un atout.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Échelle salariale : 63 939\$ - 74 963\$
- Nombre d'heures : 35 heures par semaine
- Date d'entrée en poste : Dès que possible
- Type d'emploi : Cadre
- Disponibilité : Temps plein, permanent. Doit être disponible certains soirs et fins de semaine à l'occasion
- Lieu : Bureau National de l'Association (Montréal, station de métro Jean-Talon)

AVANTAGES CONCURRENTIELS

- Équipe dynamique et motivée par la mission
- Plan d'intégration et soutien/coaching en continu
- Style de gestion participatif
- Milieu de travail collaboratif, ouvert et humain dans une atmosphère décontractée
- Assurances collectives après 3 mois
- REER collectif 50/50 après 1 an
- 4 semaines + du 24 décembre au 2 janvier inclusivement
- Services de télémédecine, santé et mieux-être
- Possibilité de télétravail (3 jours/semaine)
- Horaire flexible
- Horaire d'été
- Activités d'équipe mensuelles et spontanées

COMMENT POSTULER

Faites parvenir votre candidature (curriculum vitae et une lettre de motivation) à Marie-Joëlle Bédard rh@scoutsducanada.ca .

