

**Offre d'emploi**  
**Coordonnateur(trice) au financement**

Notre cliente, une fondation en santé offrant des services d'information, des programmes de répit, des résidences, ainsi que des camps de vacances, projette de lancer prochainement sa campagne de financement et cherche à pourvoir le poste de coordonnateur(trice) du financement.

**Description**

Relevant de la directrice générale adjointe et à titre de membre de l'équipe de direction, le coordonnateur au financement met en œuvre, développe et assure la coordination des campagnes et notamment de la campagne majeure de financement en lien avec les cibles stratégiques adoptées.

**Responsabilités**

- Élabore, planifie et coordonne la campagne majeure de financement et les programmes de financement ;
- Met en œuvre l'ensemble des stratégies élaborées afin de solliciter des dons majeurs notamment auprès du milieu corporatif ;
- Élabore les programmes de fidélisation et de reconnaissance pour les donateurs ;
- Coordonne avec des ressources externes (agences de marketing et de publicité) le développement des campagnes ;
- En collaboration avec le conseiller en communication, assure une communication efficace pour l'ensemble des projets ;
- Assure la liaison principale avec l'ensemble des partenaires et intervenants dans le cadre des campagnes ;
- Développe et met en place les stratégies afin d'enrichir le bassin de donateurs ;
- S'assure d'établir et/ou d'enrichir la relation avec les donateurs et leur fidélisation ;
- Participe et collabore avec l'ensemble de l'équipe de gestion de la Fondation.

**Profil recherché**

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline jugée pertinente (marketing ou autres)
- 3 ans d'expérience dans le domaine du développement philanthropique ;
- Expérience supplémentaire en développement des affaires un atout ;
- Certification en gestion philanthropique un atout;
- A déjà coordonné ou collaboré activement à une campagne majeure de financement ;
- Reconnu pour sa rigueur, la qualité de ses suivis et son esprit collaboratif
- Autonome et bon planificateur
- Bonnes capacités de relations interpersonnelles
- Axé sur les résultats

- Possède une excellente compréhension de l'écosystème des entreprises québécoises et de leurs approches philanthropiques ;
- Excellent français tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Anglais fonctionnel;
- Connaissance de ProDon un atout ;
- Excellente connaissance de la Suite Office ;
- Capacité à travailler selon un horaire flexible.

Si ce poste vous intéresse, veuillez soumettre votre candidature à Agnès Boussion par courriel à [recrutement@episode.ca](mailto:recrutement@episode.ca), avant le 17 février 2020.

Seules les candidatures sélectionnées pour une entrevue seront contactées.