

OFFRE D'EMPLOI
**Conseillère, Développement
philanthropique et communications***
(Temps plein, 35 h/sem.)

Description de la Fondation

La Fondation Y des femmes de Montréal, créée en 1995, a pour mission d'assurer une source stable et continue de financement pour les programmes et services du Y des femmes de Montréal. Elle contribue ainsi à appuyer financièrement le Y des femmes de Montréal, qui joue un rôle actif dans l'intégration socio-économique des filles et des femmes montréalaises.

Description du poste

Vous aimez développer votre réseau et créer des liens durables? On vous dit que vous êtes dotée d'un sens de l'initiative hors pair et que vous êtes une leader qui bouillonne d'idées innovantes et créatives? Vous souhaitez avoir un impact positif dans la vie des femmes à tous les jours et travailler au sein d'une équipe stimulante et dynamique? Si vous avez répondu « Oui! » à toutes ces questions, le poste de Conseillère en développement philanthropique et communications est un poste fait sur mesure pour vous! Relevant de la Directrice générale, la personne titulaire du poste est responsable du développement, de la planification et de la réalisation des initiatives de financement ainsi que de l'ensemble des communications internes et externes de la Fondation. Entre autres, elle aura comme mandat de:

- Assurer la réalisation des campagnes de financement;
- Contribuer au développement et au maintien d'un réseau de partenaires et fournisseurs stratégiques;
- Négocier les ententes avec les partenaires et fournisseurs et s'assurer des livrables selon les délais prescrits;
- Contribuer à l'analyse de la rentabilité des campagnes de financement et identifier des stratégies pour les bonifier;
- Rechercher et identifier des nouvelles opportunités de financement et des donateurs potentiels;
- Contribuer au développement de stratégies pour entretenir des relations durables avec les partenaires, donateurs, lauréates et bénévoles de la Fondation;
- Assumer la responsabilité de l'élaboration et de l'application du plan de communication visant à accroître la notoriété et la visibilité de la Fondation et du Y des femmes en collaboration avec les différentes parties prenantes du Y des femmes de Montréal;
- Participer au recrutement de membres pour les différents comités;
- Superviser et coordonner les suivis nécessaires auprès des comités des différentes campagnes;
- Assurer une vigie de la compétition et comptabiliser l'information ;
- Effectuer toute autre tâche connexe à la fonction.

Compétences recherchées

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline jugée pertinente (marketing, communications, philanthropie);
- 5 années d'expérience pertinente;
- Maîtrise des logiciels de la suite MS Office;

* Le féminin inclut le masculin et est utilisé, sans discrimination, afin d'alléger le texte

- Connaissance et compréhension des enjeux philanthropiques actuels;
- Bonnes connaissances de la langue française et de la langue anglaise, à l'oral et à l'écrit;
- Connaissance d'une 3^e langue, un atout;
- Connaissance du logiciel ProDon, un atout.

Attitudes et habiletés recherchées

- Profil proactif et dynamique avec un sens entrepreneurial;
- Grand sens du leadership et de l'organisation ;
- Intérêt accru pour le réseautage ;
- Aptitude très développée pour les relations interpersonnelles;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément, et ce en respectant les échéanciers;
- Facilité à travailler en équipe;
- Disponibilité à travailler occasionnellement en soirée.

Caractéristiques de l'emploi

Type de mandat : Poste permanent

Horaire : 35 heures par semaine

Entrée en fonction : Le plus tôt possible

Salaire : Salaire selon la grille salariale en vigueur

Conditions de travail: Horaire flexible, REER collectif avec contribution Employeur, assurances collectives assumées principalement par l'Employeur, vacances et congés mobiles concurrentiels.

Comment postuler

Si ce défi vous intéresse et que vous vous reconnaissez dans le profil recherché, faites-nous parvenir votre candidature à l'attention du service des ressources humaines par courriel à rh@ydesfemmesmtl.org en indiquant le titre du poste dans l'objet du message. Les candidatures pour ce poste seront acceptées sur une base continue jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

Le Y des femmes de Montréal adhère aux principes d'embauche inclusive et égalitaire. À compétences égales, les candidatures des personnes appartenant à un ou plusieurs groupes discriminés seront priorisées.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

* Le féminin inclut le masculin et est utilisé, sans discrimination, afin d'alléger le texte