

## Appel de candidatures

**Titre :** Responsable du développement philanthropique

**Supérieur immédiat :** Responsable services aux membres

**Horaire de travail :** Lundi au vendredi - 35 heures semaine

Dépôt des candidatures (CV + lettre de motivation) :

[Emploi2021@cultureestrie.org](mailto:Emploi2021@cultureestrie.org), le 20 octobre (au plus tard)

Date d'entrée en fonction : octobre 2021

## Sommaire du poste

Le Conseil de la culture de l'Estrie regroupe, soutient les artistes, les organismes et les travailleurs et les travailleuses culturel(le)s issu(e)s de toutes les disciplines. ***Faire partie de notre équipe c'est avoir comme mission de contribuer à l'essor de la culture et des arts professionnels en Estrie !*** À titre de Responsable du développement philanthropique, vous soutiendrez de manière active et innovante le déploiement du Pôle culturel régional en développant des initiatives philanthropiques collectives et en sollicitant différents acteurs pouvant être attiré à venir appuyer la cause.

En plus d'intégrer un environnement de travail *dynamique, créatif et bienveillant*, votre rôle consistera à créer et coordonner la 1<sup>re</sup> collecte de fonds collective en culture au Québec ! Un défi des plus stimulants vous permettant de développer ce concept novateur en collaboration avec des organismes culturels et des partenaires.

## RESPONSABILITES

- Développer de manière stratégique la 1<sup>re</sup> collecte de fonds collective en culture ;
- Contribuer activement aux objectifs et au développement des ententes avec les partenaires privés ;
- Mobiliser et animer un groupe de travail représentant le milieu culturel pour éclairer la réalisation d'une première collecte de fonds collective ;
- Concevoir et développer la base de données philanthropique selon les meilleures pratiques et lois en vigueur et en tentant de diversifier les partenaires potentiels ;
- Implanter des stratégies visant le développement des partenariats et l'augmentation des revenus par le biais de financements par projet (levées de fonds) ou de financement des activités culturelles de la région ;
- Développer des plans de reconnaissance pour chaque projet et faire la recherche de partenariats ;
- Soutenir les initiatives en philanthropie des organismes culturels de la région ;
- Veiller au bon fonctionnement de la campagne et la gestion qui en découle ;
- Agir à titre de représentant du CCE auprès de nombreux partenaires.

## COMPETENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un BAC en administration, en communication ou autre formation pertinente ;
- Avoir une expérience notable en collecte de fonds philanthropiques ;
- Faire preuve de créativité, d'organisation, de rigueur et avoir une excellente capacité à passer de la stratégie à l'opérationnalisation ;
- Démontrer un fort leadership ainsi que d'excellentes habiletés relationnelles ;
- Détenir les habiletés nécessaires à établir des relations commerciales et à décrocher des opportunités d'affaires ;
- Souhaiter avoir un impact social dans la communauté, comprendre et aimer le secteur culturel ;
- Être reconnu pour son affirmation de soi et sa capacité à prendre des décisions ;
- Avoir une écoute et une orientation positive ;
- Posséder de solides aptitudes en planification et en organisation du travail ;
- Démontrer une expérience éloquentes au niveau du déploiement et du pilotage de projet.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- Dépôt des candidatures (CV + lettre de motivation) [emploi2021@cultureestrie.org](mailto:emploi2021@cultureestrie.org)
- Date d'entrée en fonction : octobre 2021
- Poste à temps plein – 35 h ;
- Contrat de deux ans, renouvelable ;
- Travail du lundi au vendredi ;
- Lieu de travail : Sherbrooke
- Plusieurs pratiques mises en place afin de maximiser le bien-être des employé(e)s ;
- Assurances collectives ;
- Participation au régime de retraite collectif ;
- 3 semaines de vacances ;
- Congés mobiles et familiaux ;
- Télétravail partiel possible ;
- Environnement de travail bienveillant et style de gestion innovant et créatif.

Notre processus d'embauche sera équitable, transparent et inclusif, et des accommodements tout au long du processus d'embauche seront fournis sur demande.