

---

**Titre du poste : Responsable de la collecte, grands mécènes, partenariats d'entreprises et événements****Pays : Canada****Ville : Montréal****Début du mandat : dès que possible****Durée: poste permanent (contrat de travail indéterminé)****Date de clôture des candidatures: 9 mars 2012****CONTEXTE DE TRAVAIL :**

Sous la supervision directe du directeur général de Handicap International Canada, la personne choisie sera responsable de la mise en oeuvre d'un plan de développement pour les grands mécènes (dons majeurs, fondations privées, etc.), partenariats d'entreprises et événements. La personne devra planifier, coordonner et contrôler le développement des ressources financières privées pour ces secteurs de collecte de fonds.

**DESCRIPTION DU POSTE :**

Le ou la *Responsable de la collecte, grands mécènes, partenariats d'entreprises et événements* devra développer les ressources financières privées de Handicap International au Canada.

**Les principales tâches sont :**

1. Assurer le développement des fonds privés en identifiant, rencontrant et sollicitant les grands mécènes, les corporations et les fondations privées. Préparer les dossiers et projets afférents.
2. Assurer le développement des fonds privés en identifiant, rencontrant et sollicitant et gérant les partenariats d'entreprises incluant les commandites événementielles et dons de biens et services (*Gifts in Kind*).
3. Recruter et gérer les bénévoles regroupés en divers comités pour soutenir les efforts de sollicitation.
4. Développer des outils de travail et en assurer la formation auprès des comités bénévoles.
5. Mettre sur pied et gérer des événements de collecte avec les comités de bénévoles pour l'organisation et la sollicitation de participants.
6. Élaborer, à partir du cadrage budgétaire défini par la direction, les budgets détaillés pour chaque offensive de sollicitation, les prévisions de coûts et résultats intermédiaires et finaux pour les différents types de revenus.
7. Produire les rapports d'analyse et la compilation de données statistiques relatives à l'évaluation du rendement des diverses activités de collecte de fonds.
8. Assurer une veille interne et externe pour alimenter la stratégie de la collecte, identifier les meilleures pratiques et les opportunités de développement.

## PROFIL ATTENDU :

### Indispensables :

- Baccalauréat dans une discipline appropriée - toute combinaison de formation et/ou d'expérience jugée équivalente sera considérée.
- Trois (3) ans d'expérience minimum dans le domaine de la collecte de fonds.
- Créativité, bon sens de l'organisation, expérience pratique de la gestion du temps et de la gestion de bénévoles.
- Démontrer une pensée stratégique, un esprit analytique et un excellent jugement.
- Avoir une expérience prouvée du service à la clientèle, du développement des affaires et de la gestion d'événements de collecte.
- Posséder de grandes qualités de relations interpersonnelles, de représentation et de persuasion
- Capacité à travailler efficacement sous pression.
- Très grande autonomie.
- Excellente capacité de bien communiquer par écrit et verbalement en français et en anglais.
- Bon leadership et grande capacité à mobiliser.
- Très bonne connaissance de MS Office.

### Complémentaires :

- Maîtrise de Raiser's Edge ou tout autre outil de collecte équivalent
- Connaissance des organisations de coopération internationale un atout.

## LANGUE(S) DE TRAVAIL :

Français et anglais.

## SPECIFICITES / PARTICULARITES DU POSTE :

La personne retenue pour ce poste devra, dans l'exercice des ses fonctions, être libre de se déplacer sur une base régulière notamment à Toronto ainsi qu'ailleurs au Canada, au États-Unis et en Europe. Avoir un véhicule un atout.

## CONDITIONS :

**Salariat** : salaire concurrentiel pour le secteur des organismes de bienfaisance, à déterminer selon l'expérience, ainsi que des avantages sociaux intéressants.

Merci d'adresser CV et lettre de motivation par courriel à l'adresse :

[marc.drolet@handicap-international.ca](mailto:marc.drolet@handicap-international.ca)