



Le Théâtre Lyrichorégra 20 est à la recherche d'un(e) coordonnateur (trice) du financement et marketing relevant du CA. Le (la) titulaire du poste a pour principal mandat la planification, l'élaboration, le développement et la gestion de la stratégie globale et durable de développement financier qui soutiendra la croissance et la pérennité de l'organisme. Le ou la titulaire est responsable de mettre en place des stratégies et de gérer des activités et actions de financement, de développement philanthropique et de marketing auprès des secteurs publics et privés qui assureront une progression constante des revenus annuels.

Responsabilités :

- Développer, implanter et mettre en oeuvre un plan de développement financier respectant la mission et les objectifs du Théâtre Lyrichorégra 20 et de son programme des Jeunes Ambassadeurs Lyriques
- Effectuer la recherche nécessaire afin de cibler les différentes opportunités de financement (programmes gouvernementaux régionaux, nationaux ou internationaux, fonds communautaires, fondations privées, donateurs individuels et corporatifs, etc.).
- Mettre en place des stratégies et effectuer des démarches de prospection et de sollicitations de fonds auprès des secteurs publics, parapublics et privés.
- Développer et mettre à jour la base de données des donateurs et des partenaires financiers.
- Rédiger des dossiers de financement convaincants destinés à différents interlocuteurs (instances gouvernementales, fondations, entreprises privées, etc.) et assurer le suivi des propositions et des subventions ;
- Développer, planifier, organiser et assurer le suivi des diverses activités de financement philanthropique, telles que les campagnes, les événements annuels ou ponctuels,
- Planifier et mettre en place des programmes de dons majeurs, de fidélisation, de dons planifiés et tout autre outil de développement afin de renouveler et accroître la base de donateurs.
- Développer et maintenir des relations étroites avec les organismes, et individus partenaires, donateurs et bénévoles de manière à les fidéliser et à les faire progresser dans leur engagement philanthropique. Développer et gérer les activités et outils de communication de l'organisme dans le but de d'accroître le rayonnement et l'image de marque de l'organisme, et de soutenir les activités philanthropiques.
- Assurer le respect des ententes et conventions avec les bailleurs de fonds privés et publics.
- Atteindre des objectifs financiers établis afin de générer davantage de fonds pour la mission de l'organisation
- Produire des plans d'actions, bilans, rapports, et autres documents administratifs en lien avec le financement de l'organisme.



Qualifications et compétences professionnelles

- Un minimum de 2 ans d'expérience dans un poste similaire.
- Diplôme universitaire de 1er cycle dans une discipline pertinente.
- Maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Maîtrise des logiciels de la suite MS Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Connaissance des outils de communications web et des technologies 2.0 (Facebook, LinkedIn, google drive, dropbox etc)
- Connaissances générales des techniques de collecte de fonds et expérience prouvée dans le développement financier, les événements bénéfiques et la collecte de fonds auprès de différents bailleurs de fonds et partenaires potentiels au sein d'une organisation philanthropique.
- Expérience dans la rédaction de demandes de subventions.
- Fortes compétences en réseautage, en relations publiques et en organisation d'évènements.
- Excellente capacité de persuasion et de négociation, notamment dans un environnement d'affaires.
- Autonomie, sens des responsabilités, sens de l'adaptation, efficacité et bonne réaction face à la pression.
- Capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément de façon structurée
- Disponibilité à assister de façon ponctuelle à des événements en soirée et durant les fins de semaine.

Salaire : à définir

Horaires : Temps plein ou mi-temps

Pour postuler, merci d'envoyer votre CV ainsi qu'une lettre de présentation par courriel à THEATREL20@gmail.com avant le 15 septembre.

Seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s en entrevue seront contacté(e)s.