



Chargé(e) de projet en développement philanthropique (programmes)

Description du poste :

La Fondation du Grand Montréal (FGM) est à la recherche d'un ou une chargé.e de projet en développement philanthropique (programmes). Relevant de la Direction du développement philanthropique, le ou la titulaire du poste collaborera à la planification, l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies visant la création de fonds à la FGM **par des organismes dans le cadre des programmes gouvernementaux d'incitation au mécénat**. Le ou la titulaire du poste sera responsable de la constitution et de la gestion d'un portefeuille d'organismes.

Tâches et responsabilités

- Création de fonds dans le cadre des programmes gouvernementaux d'incitation au mécénat (exemples : Mécénat Placement Cultures, Patrimoine Canada, Placement Sports, Placement Réussite) :
 - Informer les organismes des règles et normes des différents programmes, s'il y a lieu;
 - Être le point de contact des créateurs de fonds dans le cadre des programmes.
- Réalisation des stratégies en développement philanthropique :
 - Informer les différentes clientèles des services offerts et des responsabilités de la FGM dans le cadre des programmes gouvernementaux;
 - Renseigner les organismes sur la gestion des fonds à la FGM;
 - Collaborer au suivi du programme de reconnaissance afin de souligner la contribution des donateurs et créateurs de fonds;
 - Soutenir la création des fonds.
- Règles et normes des programmes :
 - Se tenir informé.e et aviser la direction des mises à jour des règles et normes des programmes;
 - Communiquer au besoin avec les responsables gouvernementaux sur les questions en lien avec les programmes.
- Suivi administratif :
 - Effectuer toutes les tâches administratives liées à la création de fonds (ouverture de la fiche client, classement des ententes, envoi des informations à la comptabilité et aux communications, etc.);
 - Assurer la mise à jour de la base de données (ProDon);
 - Assurer la documentation et la mise à jour des processus liés aux programmes gouvernementaux;
 - Vérifier la conformité des demandes des organismes;
 - Rédiger des rapports et produire des tableaux d'analyse à partir des bases de données.
- Assister la Direction dans le développement, la mise en œuvre, la promotion et l'évaluation de certains programmes;
- Entreprendre des projets spéciaux;
- Effectuer toutes autres tâches qui pourraient être pertinentes au poste.

Compétences et qualités requises

- **Diplôme universitaire de premier cycle;**
- **Minimum de 3 ans d'expérience de travail pertinente, expérience en gestion de programmes ou en service à la clientèle;**
- **Orientation client et aptitude manifeste à écouter, à planifier, à organiser, à établir les priorités, à analyser et à régler des problèmes;**
- **Capacité à travailler seule et à gérer son propre horaire;**
- **Capacité manifeste à travailler dans un environnement informatisé avec MS Office et des logiciels de bases de données client-serveur (ProDon);**
- Approche axée sur les résultats, sens de l'initiative et très grande motivation avec capacité éprouvée à nouer des relations fructueuses et efficaces;
- Aptitude éprouvée à travailler dans un environnement de travail au rythme soutenu et à gérer efficacement de multiples projets tout en respectant des échéances serrées;
- Attitude professionnelle, diplomatie et capacité à collaborer avec d'autres personnes afin d'atteindre les objectifs dans un environnement d'équipe;
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et compétences en communications écrites et présentations;
- Excellente maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais (parlé et écrit);
- Avoir une attitude ouverte et inclusive;
- Faire preuve de rigueur et de professionnalisme.

Conditions de travail

- Poste permanent (35 heures/semaine);
- Salaire selon l'expérience;
- Programme d'avantages sociaux.

Comment poser sa candidature

Veillez soumettre votre lettre de présentation et votre curriculum vitae à info@fgmtl.org avant le 30 septembre 2019 à 12h00.

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates de leur intérêt envers la FGM. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes que la FGM aura sélectionnées pour une entrevue.

À propos de la FGM

Notre mission

La FGM engage les individus, les familles et les organismes à soutenir leur communauté par la création de fonds pour appuyer des causes choisies dans tous les secteurs. La Fondation fait fructifier les actifs des fonds et guide les donateurs en identifiant les enjeux importants et en apportant un soutien aux acteurs dynamiques de la communauté. Elle encourage la philanthropie comme levier important du mieux-être du Grand Montréal.

Notre vision

La FGM est reconnue pour son leadership stratégique et rassembleur dans l'atteinte des Objectifs de développement durable⁽¹⁾ par son soutien aux projets dynamiques des organismes et par son attention particulière aux initiatives innovantes, notamment en ce qui a trait au bien-être des enfants dans la communauté.

⁽¹⁾ Tels que définis par les Nations Unies.

Nos valeurs

Intégrité, excellence, inclusion, écoute, innovation.