

OPPORTUNITÉ D'EMPLOI

Coordonnateur(trice) en développement et philanthropie

Le Centre d'action bénévole L'Actuel (CAB) est un organisme à but non lucratif situé à Vaudreuil-Dorion, dont les services reposent sur l'entraide et le bénévolat. Depuis 40 ans, L'Actuel joue un rôle primordial en aidant les personnes en difficulté.

Nous sommes à la recherche d'un/une **coordonnateur(trice) en développement et philanthropie**, un rôle clé au sein de l'organisation.

Travailler chez nous c'est :

- Évoluer dans un milieu de travail collaboratif et professionnel
- Travailler pour un organisme qui a à cœur la conciliation travail-famille
- S'impliquer et faire la différence dans sa communauté

Votre rôle au sein de l'équipe :

Développement des affaires :

- Travailler de concert avec l'équipe à faire rayonner davantage le centre et ses services
- Solliciter de nouveaux partenariats d'affaires
- Définir et analyser de nouvelles initiatives communautaires à mettre en place en lien avec les appels de projets et les besoins de la région
- Participer aux différents comités établis par l'organisme
- Représenter les intérêts de L'Actuel auprès de différentes instances et lors d'événements de réseautage
- Préparer et rédiger différents documents de sollicitation, dossiers de présentation de projets, demandes de subventions, d'aide financière ainsi qu'en assurer le suivi et les redditions

Philanthropie :

- Favoriser le développement de partenariats philanthropiques
- Développer et maintenir la relation avec les donateurs individuels et corporatifs grâce à la mise en œuvre de campagnes numériques ou d'événements
- Concevoir et réaliser les activités de financement en collaboration avec le conseil d'administration de la Fondation et le comité exécutif
- Assumer les tâches administratives : rédiger les lettres de remerciement, élaborer des plans de commandites et organiser les réunions du conseil d'administration et l'AGA de la Fondation.

Vous apportez avec vous :

- Une expérience de travail pertinente d'un à trois ans en développement ou tout autre expérience pertinente. *Avoir travaillé dans le milieu communautaire est un fort atout.*
- Une capacité à promouvoir, négocier et vendre une idée
- Une facilité à établir d'excellentes relations interpersonnelles avec tous types d'intervenants
- Une capacité à mener plusieurs dossiers de front et à prioriser les tâches
- Un bilinguisme autant à l'oral qu'à l'écrit

Vous aurez :

- Un poste permanent de 35h/semaine avec possibilité de télétravail (poste comportant des activités hors des heures de travail habituelles)
- Un salaire débutant à 24,82\$/h
- 8 jours (56 heures) de congé personnel
- 2 semaines de vacances + 1 journée à ta fête
- Des congés payés dans la période des fêtes (Centre fermé)
- Une assurance collective et un régime de retraite après 6 mois

Si vous croyez posséder les qualités recherchées, faites parvenir votre CV à l'intention de Marie Legrand, par courriel à direction.generale@lactuel.org. **Seules les candidatures retenues seront contactées.**