

Offre d'emploi : Responsable des communications et de la philanthropie 2^e tour

L'Arrêt-Source, situé à Montréal, est un organisme communautaire qui vient en aide à de jeunes femmes violentées (18 à 30 ans). Il s'agit d'une maison d'hébergement de première et de seconde étape de 19 places qui offre un accompagnement, du soutien et de l'intervention à long terme, ainsi qu'un service de post-hébergement.

L'Arrêt-Source est actuellement à la recherche d'une responsable de la planification, de la coordination et de la réalisation des activités de financement privé, ainsi que de la gestion des communications et des réseaux sociaux.

Nature du poste :

Sous la supervision de la directrice générale, la titulaire du poste doit :

Coordonner l'ensemble des activités liées au financement privé :

- Dresser un plan de campagne annuel;
- Planifier, en collaboration avec la directrice générale, les demandes de financement privé et préparer la documentation nécessaire à cette fin (dossier de présentation, formulaires, lettres de remerciement, lettres de suivi de projet, etc.);
- Coordonner et assurer le suivi de la recherche de dons privés corporatifs, organisationnels ou individuels;
- Faire le lien avec les bailleurs de fonds et maintenir les relations extérieures nécessaires;
- Planifier, convoquer et animer les réunions du comité de financement et du cabinet de campagne;
- Planifier, préparer et organiser la tenue d'un événement-bénéfice (concept, échéancier, budget pro forma, négociations avec les fournisseurs, recherche de commandites, vente de billets, déroulement, suivi, etc.)
- Préparer et réaliser le publipostage;
- Effectuer et déposer les rapports financiers et d'activités des projets aux bailleurs de fonds.
- Préparer et présenter divers rapports d'étape et un compte-rendu final de la campagne.

Gestion des communications :

- Coordonner la conception, la rédaction, la révision et la production de différents documents et supports décrivant l'organisme et de ses activités;
- Assurer un positionnement cohérent de l'organisme en matière de communication;
- Concevoir, planifier, réaliser et gérer des campagnes de financement sur les réseaux sociaux;
- Agir en tant webmestre et coordonner la mise à jour et les modifications du contenu du site internet;
- Réviser et créer les outils promotionnels de l'organisme.

Profil recherché :

- Formation universitaire en communication, marketing ou en gestion philanthropique.
- Expérience pertinente d'au moins cinq ans dans un poste similaire;
- Excellente connaissance du français et de l'anglais parlé et écrit;
- Excellente connaissance de la suite Office de Microsoft;
- Excellente connaissance d'un logiciel de gestion de dons;
- Excellente connaissance des lois du Québec et du Canada, pertinentes à ses fonctions.

Qualités requises :

- Autonomie, initiative et sens développé de l'organisation;
- Excellentes capacités de communication interpersonnelle;
- Flexibilité, adaptabilité et ponctualité;
- Goût et aptitudes pour le travail en équipe.

Conditions

Horaire : 28 heures/semaine (du lundi au jeudi).

Salaire : Selon la politique en vigueur.

Les candidates intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation **avant le 5 mars 2021, 16 h**, par courriel à emplois@arretsource.org.

Veillez noter que seules les candidates retenues en présélection seront contactées et convoquées en entrevue.