



AGENT.E DE FINANCEMENT - COLLECTES DE FONDS

La **Fondation Papillon**, organisme à but non lucratif, est un carrefour de ressources et de soutien aux personnes en situation de handicap, à leur famille ainsi qu'aux acteurs du milieu. Elle offre des services adaptés permettant aux personnes avec des besoins particuliers d'atteindre leur plein potentiel en plus de répondre aux besoins de leur famille. Elle cherche à pourvoir le poste d'agent.e de financement - collectes de fonds.

DESCRIPTION

Relevant de la directrice adjointe au financement, l'agent.e de financement - collectes de fonds contribuera à la planification, à l'organisation et la promotion des levées de fonds de la Fondation, ainsi qu'à la sollicitation des donateurs et au travail administratif s'y rattachant.

RESPONSABILITÉS

- Collabore à la planification et à la réalisation des campagnes et des programmes de financement ;
- Contribue à la recherche de commandites et de donateurs ;
- Collabore à la mise en place des programmes de fidélisation et de reconnaissance pour les donateurs ;
- Est responsable de l'émission des reçus et des mises à jour de la base de données ProDon ;
- En collaboration avec la directrice adjointe au financement, prévoit et gère les actions reliées à la tenue d'événements ;
- Assure une communication efficace pour l'ensemble des projets ;
- Collabore à la conception et à la production des outils promotionnels en lien avec les événements et les projets spéciaux ;
- Participe à la liaison avec l'ensemble des partenaires et intervenants dans le cadre des événements et des campagnes de financement.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline jugée pertinente ou expérience et formation équivalente ;
- A déjà collaboré à l'organisation d'événements ;
- Expérience dans le domaine du développement philanthropique un atout ;
- Reconnu pour sa rigueur, la qualité de ses suivis et son esprit collaboratif ;
- Autonome et bon planificateur ;
- Bonnes capacités de relations interpersonnelles ;
- Excellent français tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Anglais fonctionnel ;
- Connaissance de ProDon un atout ;
- Excellente connaissance de la suite Office ;

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste permanent, temps plein (34h/sem), capacité à travailler selon un horaire flexible ;
- Salaire selon l'échelle en vigueur, l'expérience sera prise en considération ;
- Régime d'assurances collectives après 3 mois ;
- Milieu de travail humain où plaisir et travail cohabitent au quotidien!

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature **au plus tard le 15 février 2022** en faisant parvenir leur curriculum vitæ et une lettre de présentation à nbourget@fondationpapillon.ca. L'équipe de la Fondation Papillon remercie les candidats(es) de leur intérêt. Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront convoquées en entrevue.