

## **AFFICHAGE – POSTE PERMANENT COORDONNATEUR-TRICE DE CAMPAGNES**

Centraide Estrie est un organisme philanthropique qui a pour mission de mobiliser le milieu et rassembler les ressources, afin de contribuer à améliorer les conditions de vie des personnes démunies et vulnérables, et ce, en partenariat avec les organismes communautaires engagés directement avec ces clientèles. Grâce aux dons de milliers de citoyens et entreprises, plus de 120 000 personnes ont la chance d'être aidées par les organismes auxquels Centraide redistribue des sommes.

### **Description du poste**

Relevant de la directrice philanthropique, le/la titulaire du poste est responsable de la mise-en-œuvre et du suivi des campagnes pour les comptes corporatifs sous sa responsabilité. Il/elle aura à entretenir des relations de qualité avec des partenaires issus de différents secteurs d'activité économiques et de divers milieux.

### **Responsabilités clés et contribution**

- Mettre en œuvre le plan d'action convenu avec la directrice philanthropique afin d'atteindre les objectifs qui lui sont confiés;
- Effectuer des post-mortem des campagnes et analyser les résultats et les opportunités pour réaliser les stratégies de sollicitation adéquates et adaptées pour un engagement élevé des partenaires;
- Mettre sur pied et gérer une liste évolutive de partenaires potentiels pour développer des campagnes et augmenter les dons;
- Rencontrer les donateurs potentiels pour présenter Centraide Estrie et ses projets;
- Gérer les campagnes en milieu de travail sous sa responsabilité (stratégie, objectifs, documentation, activités, soutien, encadrement et validation des résultats);
- Effectuer tous les suivis nécessaires et colliger les informations;
- Faire rapport de l'évolution des campagnes sous sa responsabilité auprès de la direction philanthropique et du cabinet de campagne;
- Apporter son soutien à diverses activités de reconnaissance, telles que coordonner l'Opération Merci et participer à la soirée reconnaissance;
- Mettre à jour ses actions de sollicitation dans la base de données Prodon et assurer l'exactitude des données.

### **Expérience et profil recherché**

- Quatre ans d'expérience pertinente en collecte de fonds;
- De l'expérience dans un organisme à but non lucratif, et travail avec des bénévoles et des donateurs serait un atout;
- Diplôme d'études collégiales dans une discipline pertinente avec la description du poste;
- Maîtrise parfaite du français parlé et écrit, très bonne connaissance de l'anglais;
- Leadership et dynamisme;
- Faire preuve de créativité, d'innovation et de vision globale de l'organisme;
- Autonomie et sens de l'organisation du travail, bonnes capacités de travail tant en équipe que de façon individuelle;

- Capacité à gérer plusieurs dossiers en simultané;
- Démontrer une bonne maîtrise de soi, posséder d'excellentes capacités relationnelles, faire preuve de diplomatie, de polyvalence et de souplesse;
- Aisance à composer avec des périodes de pointe où le rythme de travail est plus élevé et disponibilité à travailler en dehors des heures régulières;
- Avoir un réseau établi dans la région de l'Estrie;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Outlook, Word, Excel);
- Connaissance d'un logiciel de base de données (Prodon un atout).

### **Ce que nous vous offrons**

- Une excellente ambiance de travail avec une petite équipe dynamique;
- Un horaire de travail de 32,5 heures / semaine;
- Un programme d'avantages sociaux complet;
- Lieu de travail : Sherbrooke avec des déplacements occasionnels dans la région de l'Estrie;
- Date d'entrée en fonction : Dès que possible.

Votre profil correspond à celui recherché et vous souhaitez postuler ? Veuillez faire parvenir votre cv accompagné d'une lettre de motivation à : [centraide@centraideestrie.com](mailto:centraide@centraideestrie.com)

Centraide Estrie souscrit au principe d'équité en emploi. Nous remercions toutes les personnes intéressées mais seules les candidatures retenues seront contactées.