



AGENT(E) DE FINANCEMENT

Reconnue comme un organisme de référence dans la province, la SPA de l'Estrie voit bien au-delà de ses tâches au quotidien. Œuvrant selon une approche préventive, elle ne ménage pas ses efforts pour être constamment à l'affût des nouvelles tendances, des nouvelles pratiques et des nouveaux résultats de recherche afin d'améliorer sans cesse le bien-être et la sécurité des animaux.

Description du POSTE :

Sous l'autorité et la supervision du directeur général et en collaboration avec l'équipe de la SPAE, le chargé de projet – développement philanthropique aura pour mandat de structurer la philanthropie au sein de l'organisation et de développer l'ensemble des revenus provenant des dons, commandites et sources corporatives de la SPAE.

PRINCIPALES TÂCHES

- Préparer les stratégies, effectuer la cultivation, la sollicitation, ainsi que la reconnaissance des donateurs et commanditaires actuels et potentiels de la SPAE;
- Créer, mettre en place un plan de commandites et s'assurer de son exécution en collaboration avec le département des communications;
- Créer, mettre en place et exécuter un plan de reconnaissance des donateurs de la SPAE;
- Préparer un plan d'action triennal de développement philanthropique et l'exécuter;
- Rechercher, analyser et identifier de nouveaux partenaires potentiels (individus, fondations, compagnies, etc.) et effectuer des approches de types « cold call »;
- Participer aux événements pertinents pour le développement philanthropique auprès notamment de la communauté d'affaires estrienne;
- Développer le programme de dons mensuels;
- Créer, mettre en place et en œuvre un programme de dons majeurs et planifiés;
- Mettre à jour en collaboration avec le département des communications les outils numériques du développement philanthropique (site internet, réseaux sociaux);
- Structurer et développer l'ensemble des campagnes annuelles de la SPAE;
- Rédiger des rapports réguliers sur le développement philanthropique à l'intention du directeur général et du Conseil d'Administration;
- Travailler de concert avec l'équipe administrative pour coordonner l'envoi des reçus de charité;
- Effectuer toute autre tâche nécessaire au bon fonctionnement et développement philanthropique de la SPAE.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration des affaires, communication, relations publiques ou tout autre discipline pertinente;
- Posséder un certificat en gestion philanthropique (un atout);
- Posséder deux années d'expérience en développement philanthropique;
- Avoir une bonne connaissance des OBNL et du bien-être animal (un atout);
- Excellente maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais exigées;
- Expérience des CRM donateurs (un atout);
- Excellente maîtrise des logiciels de la suite bureautique Microsoft Office exigée.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS PERSONNELLES RECHERCHÉES

- Excellent entregent, tact, dynamisme et esprit d'équipe;
- Sens de l'organisation, autonomie et capacité certaine à établir les priorités;
- Bonne connaissance des enjeux philanthropiques actuels et compréhension de l'environnement socioéconomique estrien;
- Discrétion et respect de la confidentialité.

CONDITIONS ET AVANTAGES

- Poste permanent à temps plein à raison de 35 heures / semaine;
- Disponibilité pour travailler occasionnellement le soir et fins de semaine;
- Rémunération à discuter, avantages sociaux;
- Lieu de travail : Sherbrooke / Télétravail partiel à discuter;
- Entrée en poste : dès que possible.



Saisissez cette opportunité de participer à la cause en faisant parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation à Monsieur **Dominique Maître** (Directeur général), à dmaitre@spaeetrie.qc.ca

Au plaisir de vous rencontrer !