

## **Responsable des relations philanthropiques**

### **Diffusion Hector-Charland**

Reconnu comme un leader régional sur les plans artistique, économique et touristique, Diffusion Hector-Charland met à profit son expertise pour favoriser le déploiement des arts vivants, de la création à la diffusion, en passant par la concertation, le développement de public et la médiation culturelle. L'organisme contribue au développement, au rayonnement et à la promotion de la culture d'ici et d'ailleurs.

En plus des activités de diffusion au Théâtre Hector-Charland et au Théâtre Alphonse-Desjardins, Diffusion Hector-Charland travaille activement à l'élaboration et au déploiement de nombreux projets disciplinaires, comme le festival Fous de Théâtre et le Pôle de la danse, en plus de soutenir le processus créatif des artistes par le biais de résidence de création sur le territoire, avec hébergement à la Maison Jacques-Parizeau.

### **Description du poste**

Sous l'autorité de la coordonnatrice au développement des affaires et projets spéciaux le ou la responsable des relations philanthropiques a le mandat de mettre en œuvre des stratégies développement philanthropiques et de financement privé. Plus spécifiquement, ses principales tâches se déclinent en deux volets.

#### **Volet 1 – Développement philanthropique**

- Structurer, en collaboration avec l'équipe, les actions philanthropiques à travers les activités de l'organisme;
- Créer le contenu de communication et de promotion philanthropiques;
- Effectuer des recherches en vue d'établir une liste de donateurs potentiels incluant d'actuels et de nouveaux contacts;
- Participer à l'élaboration, la planification et la mise en œuvre des stratégies de sollicitations de donateurs ;
- Participer à l'élaboration, la planification et la mise en œuvre des stratégies efficaces de reconnaissance et de fidélisation des donateurs;
- Participer à l'élaboration, la planification et la mise en œuvre des événements bénéfiques de l'organisme;
- S'occuper des accords de dons et des rapports ponctuels;
- Émettre les reçus pour fins d'impôt;
- Entretenir et mettre à jour la base de données des donateurs.

## Volet 2 – Commandites et partenariats de service

- Structurer les plans de visibilité des commanditaires et partenaires de service, en collaboration avec le département de communication et marketing;
- Repérer et rechercher des commanditaires potentiels;
- Rédiger les ententes;
- Veiller à l'exécution des engagements et s'assurer du respect des termes de chacun des contrats, avec la collaboration des départements de communication et marketing et du service à la clientèle;
- Susciter l'engagement continu des partenaires;
- Assurer la rédaction d'une reddition annuelle à l'attention de chacun des partenaires.

### **Profil recherché**

- Titulaire d'un baccalauréat dans un domaine pertinent;
- Minimum de deux années d'expérience dans un domaine lié à la philanthropie, au financement privé ou aux commandites;
- Bonnes habiletés communicationnelles et diplomatie;
- Excellente aptitude en négociation et en sollicitation;
- Capacité de développer un réseau de contacts solide;
- Capacité de travailler sur plusieurs dossiers simultanément ;
- Excellente maîtrise du français et bonnes capacités de rédaction en anglais;
- Rigueur, méthodologie, souci du détail et bonne capacité à gérer les échéances;
- Autonomie, initiative et inventivité;
- Esprit d'équipe et loyauté;
- Connaissance de la suite Microsoft Office;
- Connaissance de l'écosystème culturel, un atout.

### **Conditions de travail**

- Contrat d'une durée de deux ans, avec possibilité de renouvellement;
- Poste à temps plein : 35 heures par semaine;
- Salaire à discuter en fonction de l'expérience;
- Régime d'assurances collectives;
- Contribution de l'employeur au Fonds FTQ;

- Lieu de travail : L'Assomption et Repentigny (actuellement en télétravail, selon les exigences de la santé publique).

**Dépôt des candidatures :**

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation avant le 5 juillet 2021 à l'adresse suivante : [cparent@hector-charland.com](mailto:cparent@hector-charland.com)

*Veuillez noter que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.*