

L'Église Unie du Canada / Maison Saint Columba

Description de poste Coordonnateur(trice) du financement

Le coordonnateur(trice) du financement partage la responsabilité de la viabilité financière de la Maison Saint Columba et est un membre essentiel de l'équipe administrative. Il (elle) dirige les efforts de l'organisme pour développer et élargir les partenariats avec les bailleurs de fonds institutionnels, les événements et les campagnes de financement et pour maintenir la présence publique de l'organisme.

Responsabilités:

- Créer et mettre en œuvre le plan annuel de collectes de fonds, y compris la stratégie pour les partenariats de financement institutionnel.
- Gérer, rédiger et coordonner les demandes de subventions liées aux programmes en fonction des échéances et gérer les lettres de réponse aux bailleurs de fonds.
- Élaborer des stratégies de marketing pour solliciter de nouvelles sources de financement par l'entremise d'entreprises, de fondations et d'organismes gouvernementaux.
- Diriger la création des rapports annuels et des bulletins d'information, y compris le contenu, la traduction et la conception.
- Coordonner avec la directrice exécutive l'organisation de notre gala annuel de collecte de fonds.
- Superviser d'autres activités de collecte de fonds pour respecter les obligations financières de la Maison Saint Columba.
- Participer à la planification, l'organisation et la réalisation des activités de la Maison Saint Columba, comprenant le comité de développement et les réunions du personnel.

Exigences:

- Excellente communication orale et écrite en anglais et en français
- Un minimum de 5 ans d'expérience
- Expérience dans des organismes à but non lucratif
- Capacités de leadership collaboratif avec les membres du personnel et les bénévoles
- Fortes compétences interpersonnelles et de réseautage
- Bonnes compétences en gestion de projets
- Capacité à effectuer plusieurs tâches et à travailler avec des échéances concurrentes
- Excellentes compétences en gestion du temps et organisation
- Expérience en rédaction de demandes de financement
- Expérience ou familiarité avec des organismes subventionnaires publics et privés (fondations, organismes gouvernementaux, organismes sans but lucratif)
- Engagement envers les principes d'anti-oppression, de réduction des méfaits et de non-jugement.
- Engagement à prendre des décisions par consensus
- Connaissance informatique (Microsoft office, internet, CRM et logiciels de collecte de fonds)
- Permis de conduire valide

Atouts:

- Expérience de gestion financière et budgets
- Expérience de planification d'événements
- Expérience de travail dans la justice sociale et les organismes
- Expérience en relations publiques et médias
- Expérience en planification stratégique

Horaire: 37.5 heures par semaine incluant les réunions et des soirs à l'occasion.

Salaire: salaire de base et incitatifs – Début estimé 1er mai 2018 - flexible

Envoyez votre CV d'ici le 20 avril 2018 à info@saintcolumbahouse.org Sujet: Coord. du financement
Maison Saint Columba House, 2365 Grand Trunk, Mtl, Qc H3K 1M8