

Poste de charge de projet - subvention et communication

Description de la fonction :

Le (la) titulaire de ce poste est responsable de supporter la direction dans la planification, l'élaboration de la stratégie globale de dons et commandites, du développement projets et des communications.

Notre mission :

- Promouvoir la persévérance scolaire en créant des liens continus entre le système scolaire et la communauté, tout en implantant des projets pédagogiques, sportifs, pratiques et innovants destinés aux jeunes à risque afin de contribuer à leur instruction, leur socialisation et leur qualification;
- Améliorer la qualité de vie des jeunes par une offre de services riches et diversifiés et un camp estival structurant.

Rôles et responsabilités :

Recherche de financement

- Maintenir une base de données, ainsi que les dossiers physiques et électroniques des donateurs, des commanditaires, des partenaires et des membres;
- Rechercher et identifier des nouvelles opportunités de financement et des donateurs potentiels;
- Rédiger des demandes de financement auprès de fondations, d'entreprises ou d'organismes;
- Solliciter les dons en matériel, denrées, et/ou services auprès d'organisations ou de particuliers auprès des corporations et des individus et en faire le suivi;
- Développer des ententes avec les donateurs, partenaires et membres.
- Rédiger des bilans d'activités.

Gestion de projet

- Gérer les programmes mis en œuvre par l'organisme (sportifs, culturels, éducatifs, etc.
- Gérer la planification d'événements (soirée bénéfice annuelle, événements sportifs, gala à notre façon, etc.) ;
- Dresser les bilans en lien avec les projets.

Gestion des communications

- Élaborer un calendrier de publications sur les médias sociaux; Mettre à jour et alimenter les médias sociaux;
- Rédiger et diffuser l'infolettre auprès des membres et des partenaires;
- Tenir le site web à jour.

Exigences :

- Posséder une formation en collecte de fonds, gestion philanthropique, charge de projet ;
- Minimum de trois (3) ans d'expérience dans un domaine relié aux responsabilités;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais (un atout);
- Grandes habiletés rédactionnelles;
- Bonnes connaissances de la suite Office, des médias, logiciels de publications, gestion de projets
- Connaissance des outils d'analyse et d'enquête (ex. : Survey Monkey) et d'applications (médias sociaux, MailChimp, etc.);
- Profil proactif et dynamique;
- Très grande capacité à travailler en équipe;
- Polyvalent;
- Disponible occasionnellement pour des activités de soir et de fin de semaine.

Conditions

- Poste renouvelable à chaque année;
- Probation 3 mois renouvelable;
- **Salaire** : 20\$/H
- **Avantages sociaux**: assurance collective, 2 semaines de congés annuels et deux semaines à Noël.
- **Horaire** : 32 à 35h par semaine, 52 semaines
- **Début** : 4 janvier 2021
- L'organisme est situé à Montréal, dans l'arrondissement Ville-Marie

Date limite :

Veillez faire parvenir votre CV à jour et une lettre de présentation au plus tard le 6 décembre 2020

À l'attention de :

Comité de sélection – GO jeunesse:

Email : valeriekoporek@gojeunesse.org

- Nous apprécierons que vous envoyiez votre candidature dans **un seul document, en PDF**
- Toute demande envoyée par la poste ne sera pas prise en compte
- Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées