



## Conseiller(ère), activités de financement

Lieu d'emploi : Montréal

### Remplacement d'un congé de maternité (environ 12 mois)

Depuis près de 40 ans, la **Fondation québécoise du cancer** consacre les fonds recueillis à soutenir au quotidien les milliers de Québécois atteints d'un cancer et leurs proches. Elle offre ainsi des programmes de bien-être physique et du soutien psychologique à travers ses centres régionaux de Montréal, Québec, Estrie, Outaouais et Mauricie, en plus de détenir le plus grand réseau d'hébergement de la province. Elle propose aussi de l'aide adaptée aux jeunes de 15 à 39 ans touchés par le cancer via son Programme à Félix. Enfin, par ses Services Info-cancer, la Fondation offre écoute, réponses et réconfort, partout au Québec.

#### SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Relevant de la direction, développement financier, le titulaire du poste a pour responsabilité de collaborer de près à la réalisation des activités de collecte de fonds et à la logistique de la campagne annuelle, plus particulièrement dans le cadre de la campagne signature de la Fondation. Il a également la responsabilité d'identifier de nouveaux partenaires financiers et de favoriser la participation des personnes atteintes du cancer. Il sera un ambassadeur passionné stimulant ainsi la participation de nouveaux partenaires, tout en fidélisant les partenaires existants. Il agit comme personne-ressource pour les bénévoles des différents comités du Grand dévouement et les guide avec leadership, inspiration et motivation. De plus, il aura la responsabilité de collaborer au déploiement des programmes de reconnaissance et d'intendance de la FQC.

#### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Participe activement à l'atteinte des objectifs de collectes de fonds en collaborant au développement et à la réalisation des événements majeurs au niveau provincial;
- Met en œuvre des pratiques exemplaires de collectes de fonds, afin d'accroître la participation et les revenus générés par les événements;
- Gère les relations avec les groupes de solliciteurs de dons tout en les inspirant, les motivant et les guidant tout le long des campagnes;
- Travaille en étroite collaboration avec l'équipe reliée à l'hébergement de la Fondation, afin de stimuler la participation des personnes atteintes du cancer et de leur famille et promouvoir les programmes de la Fondation;
- Cible et forme des bénévoles issus de partenariats d'affaires et communautaires afin d'optimiser la participation et la collecte de fonds;
- Assure des activités de prospection tant dans la recherche et le recrutement de nouveaux partenaires que la fidélisation et le développement des partenaires existants;
- Participe activement à la mise en œuvre des stratégies et des processus de gestion de la campagne annuelle et plus particulièrement de la nouvelle campagne signature de la Fondation;

- Documente toutes les communications avec les participants aux activités de collecte de fonds et les prospects dans la base de données Prodon ;
- Participe à la mise à jour de la plateforme de collectes de fonds de la Fondation;
- Collabore à la mise en œuvre du plan de fidélisation et de reconnaissance des donateurs et des bénévoles et ce à travers toutes les instances de la Fondation.
- Effectue toutes autres tâches requises par son supérieur immédiat.

## **COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES**

- BAC dans une discipline correspondant aux responsabilités du poste
- Minimum 3 à 5 ans d'expérience pertinente
- Connaissance du milieu philanthropique et des organismes sans but lucratif
- Diplomatie et bon jugement
- Capacité d'adaptation, d'organisation et de priorisation du travail
- Fortes habiletés en planification et analyse stratégique
- Fait preuve de rigueur et d'un sens aigu du détail
- Capacité de travailler en équipe et sous pression
- Fortes habiletés en relations interpersonnelles
- Fait preuve d'autonomie, de créativité et de flexibilité
- Démontre d'excellentes habiletés en communication tant à l'oral qu'à l'écrit
- Maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Parfaite maîtrise des logiciels de la suite MS Office (Word, PowerPoint, Excel, Outlook)
- Connaissance du logiciel de gestion de donateurs Prodon (un atout).

**Faire parvenir votre curriculum vitae, au plus tard le 30 novembre 2018 à [gdion@fqc.qc.ca](mailto:gdion@fqc.qc.ca)**

### **Coordonnées**

Fondation québécoise du cancer  
2075 de Champlain  
Montréal, QC H2L 2T1

[cancerquebec.com](http://cancerquebec.com) | [Facebook : fqcancer](https://www.facebook.com/fqcancer)

*La Fondation vous remercie chaleureusement pour votre intérêt et souligne qu'elle ne communiquera qu'avec les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue. Merci.*