FONDATION
SAINT−SACREMENT

OFFRE D’EMPLOI

Coordonnateur ou coordonnatrice de la Fondation

Période d’affichage : Du 10 novembre au 4 décembre 2026
Entrée en fonction : Début janvier 2027

Tu aimes développer des relations et rallier des personnes autour d’une cause? Aller vers les gens devient ton carburant pour te dépasser? La Fondation du Collège Saint-Sacrement recherche une personne engagée pour développer son réseau de donateurs et de partenaires, accroître ses sources de financement et coordonner ses activités.

La mission de la Fondation

La Fondation soutient financièrement les familles qui en ont besoin et appuie des projets pédagogiques qui contribuent à la réussite et à l’épanouissement des élèves du Collège Saint-Sacrement.

Ton travail plus concrètement

En collaboration avec le conseil d’administration et l’équipe du Collège, tu placeras le développement philanthropique au cœur de ton travail : rencontrer des gens, bâtir des relations de confiance, rechercher de nouvelles sources de financement et susciter des dons majeurs. Tu assureras également la coordination des activités et les suivis nécessaires au bon fonctionnement de la Fondation.

Tes principales responsabilités

1 Développement philanthropique et relations avec les donateurs

- Développer et entretenir des relations durables avec les donateurs, les diplômés, les familles, les gens d’affaires et les partenaires.
- Repérer, approcher et rencontrer des personnes et des entreprises susceptibles de contribuer par des dons majeurs.
- Présenter les besoins et les projets de la Fondation, préparer des démarches de sollicitation personnalisées et en assurer le suivi.
- Mobiliser le conseil d’administration et les membres du cabinet pour faciliter les mises en relation et soutenir la sollicitation.
- Assurer le remerciement, la reconnaissance et la fidélisation des donateurs, notamment en leur communiquant les retombées de leurs contributions.

2 Recherche de financement et partenariats

- Rechercher et développer de nouvelles sources de financement : dons, partenariats, commandites et programmes de subvention pertinents.
- Élaborer des propositions de partenariat et des demandes de financement, puis en assurer les suivis.
- Participer à la planification et à la réalisation des campagnes de financement; suivre les objectifs et proposer des actions pour accroître les revenus philanthropiques.

Tes principales responsabilités

3 Événements et mobilisation de la communauté

- Planifier et coordonner les événements de financement, dont le bal de la Fondation, avec l'appui des comités et des collaborateurs.
- Mobiliser et accompagner les bénévoles, les partenaires et les participants.
- Collaborer avec l'Association des diplômé.e.s du Collège.
- Collaborer avec l'équipe des communications du Collège pour promouvoir les activités et faire rayonner la mission de la Fondation.

4 Coordination et suivis administratifs

- Tenir à jour la base de données des donateurs, les démarches de sollicitation et les engagements de contribution.
- Assurer les suivis administratifs et financiers en collaboration avec les services concernés du Collège.
- Coordonner les suivis liés aux bourses et aux projets soutenus.
- Préparer les rencontres du conseil d'administration, rédiger les procès-verbaux et assurer le suivi des décisions.
- Contribuer à la planification annuelle, au suivi budgétaire et à la reddition de comptes.

Profil recherché

- Une formation en philanthropie, en administration, en communications, en marketing ou dans un domaine pertinent, ou une combinaison équivalente de formation et d'expérience.
- Au moins trois années d'expérience pertinente, notamment en développement philanthropique, en recherche de financement, en partenariats ou en développement des affaires.
- Une grande aisance à entrer en contact avec les gens, à écouter et à créer des relations de confiance.
- La capacité de présenter une cause avec conviction et de solliciter des contributions financières.
- De l'autonomie, de l'initiative, de la rigueur et un bon sens des priorités.
- Une facilité à mobiliser des bénévoles et à collaborer avec différents intervenants.
- Une excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.
- Une bonne maîtrise de Microsoft 365; la connaissance de Canva et d'une base de données philanthropique comme Zeffy.

Rémunération et avantages

Salaire annuel de 60 000 $ à 85 000 $, selon l'expérience. Les avantages comprennent des congés payés, un horaire flexible et des possibilités de développement professionnel.

Pour poser ta candidature
Fais-nous parvenir ton curriculum vitæ et un court texte présentant ton intérêt pour le poste à capitalhumain@collegesaintsacrement.qc.ca, au plus tard le 4 décembre 2026.

Au plaisir de te rencontrer et de découvrir comment tu pourrais faire grandir la Fondation avec nous!