

## **CONSEILLER.ÈRE – PHILANTHROPIE ET DEVELOPPEMENT CORPORATIF**

**POSTE PERMANENT – 30H PAR SEMAINE**

### **LE THÉÂTRE DESJARDINS**

Le Théâtre Desjardins, est un organisme à but non lucratif qui anime la vie culturelle montréalaise depuis 1995. Il propose une programmation en arts de la scène de près de 200 spectacles par année passant de l'humour, à la chanson, au théâtre et au jeune public, entre autres. S'ajoutent à ces représentations, des locations, des préproductions, des événements privés.

### **SOMMAIRE DE POSTE**

Relevant de la Direction générale et artistique, le.la Conseiller.ère – Philanthropie et développement corporatif développe différentes stratégies visant à créer de nouveaux partenariats financiers, opérationnels et communautaires ainsi que des relations durables avec toutes les parties prenantes du Théâtre Desjardins. De plus, il.elle participe à la création, à l'opérationnalisation et à l'évaluation du plan de développement des dons individuels et corporatifs qui permettront au Théâtre Desjardins de réaliser des projets en lien avec sa mission. Finalement, il.elle incarne la valeur de citoyenneté du Théâtre en le représentant dans divers événements communautaires et d'affaires du Grand Sud-Ouest de Montréal.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

#### **Philanthropie et partenariats**

- Collaborer avec la Direction générale et artistique dans l'élaboration de la stratégie annuelle de dons individuels et corporatifs et participer activement à sa mise en œuvre.
- Participer à la création et la mise en place de moyens et d'outils de sollicitation et de communication avec les donateurs individuels et corporatifs.
- Développer, coordonner et mettre en œuvre les stratégies d'engagement, de culture et de reconnaissance en lien avec les dons.
- Identifier les possibilités de croissance et d'expansion dans le cadre de relations existantes.
- Participer à la négociation des contrats et des conditions de visibilité négociées.
- Participer à l'analyse budgétaire liée à son secteur d'activités.
- Assurer le suivi et le respect des ententes avec les partenaires et donateurs.
- Réaliser toutes autres tâches connexes.

#### **Développement corporatif**

- Développer le potentiel touristique du Théâtre et participer à sa mise en œuvre.
- Participer à la vigie des subventions publiques et de diverses sources de financement du Théâtre.
- Participer à la rédaction des subventions.
- Tisser des liens avec les organismes locaux et communautaires du Grand Sud-Ouest.
- Représenter le Théâtre Desjardins au sein des différents événements d'affaires du Grand Sud-Ouest et de Montréal.
- Coordonner les activités commerciales au Carrefour Angrignon, en période hivernale et dans les ventes trottoirs en période estivale.
- Participer à l'idéalisation de différents projets porteurs pour le Théâtre Desjardins et de développement des affaires.
- Établir les échéanciers de réalisation des différents projets.
- Réaliser toutes autres tâches connexes.

### **EXPÉRIENCE ET PROFIL RECHERCHÉ :**

- Baccalauréat en communication ou en marketing.
- Expérience : 3 à 5 ans d'expérience en développement des affaires ou en administration.

**COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES :**

- Connaissance du domaine des arts, du patrimoine et de la culture;
- Connaissance du milieu du Sud-Ouest de Montréal, un atout;
- Tourné vers l'innovation;
- Rigueur, précision et souci du détail;
- Sens de l'initiative, créativité et axé sur les résultats;
- Esprit critique;
- Travail d'équipe;
- Excellentes aptitudes rédactionnelles et grammaticales;
- Capacité à prioriser et à gérer la pression;
- Excellent service à la clientèle.

**CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- 30h par semaine
- Poste permanent
- Congés mobiles
- Assurances collectives
- Installations sportives sur place
- Avantages aux employés

**SALAIRE :** Selon l'échelle en vigueur

**ENTRÉE EN FONCTION :** octobre 2023

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à [alexandre@theatredesjardins.com](mailto:alexandre@theatredesjardins.com).