



Directeur.ice principal.e du développement, événements et collecte de fonds **Poste permanent à temps plein**

La Fondation One Drop ne se contente pas de t'offrir un emploi, nous t'invitons à participer à quelque chose d'extraordinaire. Nous recherchons des personnes qui sont non seulement motivées par leurs aspirations professionnelles, mais aussi passionnées par l'idée d'avoir un impact significatif sur le monde.

Tu souhaites t'associer à une Fondation reconnue pour sa mission et son impact dans le monde ? Bienvenue à la Fondation ONE DROP !

La Fondation ONE DROP est à la recherche d'un.e directeur.ice principal.e du développement, événements et collecte de fonds prêt.e à relever des défis d'accroissement et de développement de revenus dans un environnement stimulant et en pleine croissance. Sous la supervision du vice-président, marketing et événements, le.la directeur.ice principal.e identifie et met en œuvre des initiatives génératrices de revenus, notamment des événements au Canada, aux États-Unis et dans le monde entier.

Pourquoi nous choisir?

La Fondation ONE DROP est un organisme à but non lucratif ambitieux et dynamique créé en 2007 par Guy Laliberté, fondateur du Cirque du Soleil, qui agit pour que tous aient accès à l'eau, aujourd'hui et pour toujours.

Notre équipe

Une mission aussi ambitieuse fait appel à des mesures extraordinaires prises par des gens d'exception. Ouvrant la voie à des territoires inconnus et inspirants, nos gens cherchent à transformer les défis auxquels ils sont confrontés en opportunités. Tu es l'un.e de ces leaders? Ton énergie, ta passion et ta détermination motivent et inspirent ton entourage ? Joins-toi à notre équipe, composée de gens d'exception !

Principales responsabilités

Sous la supervision du vice-président, marketing et événements, le.la directeur.ice principal.e du développement, événements et collecte de fonds aura les responsabilités suivantes :

Planification stratégique

- Jouer un rôle de premier plan dans la planification, la mise en œuvre, la coordination et la gestion des stratégies de revenus de la Fondation One Drop avec l'objectif clair d'obtenir des contributions financières et des engagements de partenariat significatifs de la part d'entreprises, de fondations et de personnes fortunées dans le cadre des événements organisés au profit de la Fondation
- Développer et mettre en œuvre les plans stratégiques à court et à long terme en mettant l'accent sur le développement de nouvelles opportunités tout en veillant à maintenir et développer les événements en cours
- Participer à l'élaboration de différentes stratégies de revenus et identifier les partenaires et collaborateurs potentiels qui soutiendront les priorités de la Fondation One Drop
- Effectuer une veille stratégique dans le secteur événementiel pour identifier des initiatives innovantes pouvant éventuellement s'appliquer aux stratégies de la Fondation One Drop
- Autres tâches connexes



Développement

- Identifier les opportunités d'accroissement et de développement de revenus des événements et projets de collecte de fonds sous sa responsabilité, et ce, au Canada, aux États-Unis et à l'international
- Effectuer l'évaluation de la faisabilité, de la rentabilité et la gestion des risques des différents événements sur une base annuelle ou lorsque de nouvelles opportunités se présentent
- Contribuer au développement de partenariats qui viseront à accroître la valeur de la marque et les revenus
- Contribuer à identifier et mobiliser les ambassadeurs de projets dans les secteurs niches, générateur de revenus et maintenir des relations étroites avec eux
- Effectuer la négociation et exécuter les termes des ententes avec les commanditaires (activation, intégration, visibilité, etc.)
- Avec l'appui de la directrice des communications et marketing et en collaboration avec le HUB des communications, contribuer à la conception des plans promotionnels événementiels et à l'identification des divers outils communicationnels requis des différents projets
- Autres tâches connexes

Opérations – en collaboration avec la directrice des opérations marketing et événements

- Assurer un leadership stratégique et opérationnel dans la planification, l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du plan de développement
- Superviser la gestion des opérations logistiques de l'ensemble des projets sous sa responsabilité au Canada, aux États-Unis et à l'étranger
- Gérer le budget global (prévisions de revenus et dépenses) et les ressources humaines nécessaires pour l'élaboration de chaque projet et événement de collecte de fonds
- Négocier les termes et conditions de collaboration avec les fournisseurs et sous-traitants des événements et assurer le suivi des livrables et des échéanciers
- Rédiger et préparer les analyses de suivi des différents projets sous sa responsabilité en préparation des rapports de reddition de comptes destinés aux instances de gouvernance
- Autres tâches connexes

Développement et relations avec les partenaires

- Développer et entretenir de manière proactive des relations positives et collaboratives avec les différents partenaires potentiels afin de découvrir, comprendre et cerner leurs objectifs professionnels afin de les aligner avec ceux de la Fondation
- Travailler en collaboration avec la co-CEO et l'équipe de génération de revenus afin de concevoir des plans et des stratégies d'engagement et de sollicitation hautement compétitifs

Ton expérience

- Minimum de 8 à 10 années d'expérience dans un poste similaire avec des réalisations et succès majeurs en développement de partenariats, en collecte de fonds et en gestion d'événements
- Expérience événementielle
- Connaissance du secteur à but non lucratif
- Expérience dans un organisme ayant des activités à l'international (un atout)



Tes compétences

- Diplôme universitaire en marketing, vente, gestion ou tout autre domaine connexe
- Excellentes capacités relationnelles, de sensibilisation et de sollicitation auprès des ambassadeurs actuels et potentiels
- Parfaite maîtrise de l'anglais et du français, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.) et connaissance des plateformes de réseaux sociaux
- Excellent sens de l'organisation et de la gestion des priorités et capacité à mener plusieurs tâches de front
- Capacité démontrée à planifier, organiser et superviser différentes activités
- Excellentes aptitudes à créer et maintenir de bonnes relations

Tu es une personne sympathique qui partage nos valeurs

- Créatif, débrouillard, dynamique et motivé
- Professionnalisme, entregent
- Rigueur, autonomie et minutie
- Habileté démontrée à être un.e équipier.ère efficace et à participer à l'atteinte des objectifs dans un environnement complexe et rapide
- Attitude proactive, flexible, leadership et initiative

Bon à savoir...

- Le lieu de travail est au bureau de la Fondation One Drop situé au 8400 avenue du Cirque, Montréal, H1Z 4M6
- Possibilité de télétravail en conformité avec la Politique de télétravail en vigueur
- Lorsque les conditions le permettent et/ou au besoin, le poste requiert des déplacements à l'international (moins de 20% du temps)

Chez ONE DROP, on prend soin de nos employé.e.s

- Aménagement d'un horaire de travail flexible et possibilité de télétravail
- Régime d'assurances collectives (médicaments, soins médicaux, vision, dentaire, voyage, invalidité, vie)
- REER collectif après 6 mois en poste
- Plateforme de télémédecine donnant accès à des spécialistes de la santé en ligne
- Programme d'aide aux employé.e.s (accès à des services de consultation confidentiels)
- Comité social et activités de groupe
- Comité Équité, diversité et inclusion
- Horaire d'été

La Fondation One Drop s'engage à garantir un milieu de travail diversifié et inclusif, qui offre des chances égales à toutes et à tous. Elle met tout en oeuvre pour attirer et fidéliser les meilleurs candidat.e.s et ce, quels que soient l'âge, la couleur de la peau, les origines, la religion, le sexe, le genre, l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou toute autre caractéristique. Elle s'appuie sur le principe qu'il est avantageux pour toutes et tous de bénéficier d'un milieu de travail accueillant et hétérogène.

Pour postuler, envoie ton CV et ta lettre de motivation à contact@ONEDROP.org

Merci à tous les candidat.e.s. Seuls les candidat.e.s sélectionné.e.s seront contacté.e.s.