

Directeur.trice du développement des affaires

L'organisme Grands Frères Grandes Sœurs de Trois-Rivières étant en pleine croissance, nous cherchons à dépasser nos objectifs en termes de portée de nos services à la population. Devant la demande grandissante de jeunes à la recherche d'un.e mentor.e, nous devons développer nos activités philanthropiques afin de pouvoir offrir nos programmes de mentorat à davantage de jeunes.

La vente, le développement des affaires, la création de partenariats, le marketing sont autant vos atouts que votre passion? Vous faites preuve d'une grande rigueur et vous avez déjà travaillé en développement de partenariats? Vous souhaitez contribuer significativement au développement du potentiel e la jeunesse? Nous voulons vous rencontrer!

Mandat principal

La personne titulaire du poste aura comme principal mandat de concevoir et d'implanter des stratégies visant le développement des affaires et la croissance des revenus, particulièrement la diversification, l'augmentation et la rétention des partenaires financiers. Avec proactivité et créativité, elle apportera son expertise en financement et assure le rayonnement et la visibilité de l'organisation pour les régions du Centre-du-Québec et de la Mauricie.

Formations requises

- Diplôme universitaire dans un domaine relié à l'emploi (gestion, administration, philanthropie, etc.) ou combinaison de formations ou d'expérience équivalente;
- Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience en recherche de financement et/ou développement des affaires;
- Posséder des compétences en gestion budgétaire;
- Maîtriser Office 365 et Excel;
- Posséder une excellente maîtrise du français.

Conditions

- Salaire annuel : 45 000,00\$ à 55 000,00 \$ + Potentiel bonus au rendement de 25 500,00\$ annuel ;
- Horaire: lundi au vendredi (37,5 heures/semaine) ;
- Type d'emploi : Cadre avec avantages sociaux ;
- Disponibilité : principalement de jour, occasionnellement le soir et fin de semaine ;
- Durée de l'emploi : Contrat d'une durée d'un an avec possibilité de renouvellement ;
- Lieu : Bureau de l'organisme situé à Trois-Rivières ;
- Travail format hybride : présence obligatoire 2 jours semaines au bureau.

Autres avantages

- Valeurs axées sur la collaboration, l'écoute, le respect et la reconnaissance du travail accompli ;
- Horaire flexible ;
- Vacances : Trois (3) semaines après la première année d'embauche ;
- Fonds santé disponible ;
- Jours fériés mobiles ;
- 10 jours maladie et/ou conciliation travail-famille.

Pour postuler

- Envoyer votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à direction@gfgstr.com.
- Indiquer dans l'objet de la correspondance le poste pour lequel vous posez votre candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.