



Coordonnateur.trice aux communications et partenariats

MISSION

Grands Frères Grandes Sœurs de Trois-Rivières (GFGSTR) est un organisme sans but lucratif qui vient en aide aux jeunes âgés de 6 à 21 ans. Notre mission est de créer des relations de mentorat inspirantes et déterminantes qui révèlent le plein potentiel des jeunes et les outillent pour l'avenir.

LE POSTE QUE NOUS T'OFFRONS

Viens rejoindre l'équipe de Grands Frères Grandes Sœurs de Trois-Rivières (GFGSTR).

Tu recherches un environnement de travail stimulant, dans lequel tu mettras à profit tes connaissances en communication, tes talents et aptitude en développement de partenariats? Et bien nous avons besoin de toi !

Nous avons des défis que nous souhaitons relever avec une personne passionnée qui utilisera tout son potentiel pour développer l'autonomie financière de notre organisme dans le but d'aider les jeunes de 6-21 ans à bénéficier de nos programmes de mentorat de haute qualité.

Tu aimes être en contact avec la communauté d'affaires, faire du réseautage, développer des partenariats, faire de l'événementiel et de t'amuser dans le domaine des communications. Tu te reconnais à travers ce descriptif?

Ce poste est fait pour toi, nous voulons te rencontrer!

AMUSE-TOI AVEC DES MANDATS STIMULANTS

- Élabore et implante des stratégies visant à augmenter les revenus de l'organisme, en misant particulièrement sur la diversification, l'augmentation et la rétention des partenaires financiers (dons particuliers et corporatifs, commandites, partenariats financiers, etc.) ;
- Développe de nouvelles relations (réseautage) avec la communauté d'affaires ;
- Mettre sur pied et gère une liste évolutive d'entreprises ou de donateurs potentiels pour établir des partenariats ;
- Rencontre les partenaires potentiels et négociez des accords de partenariats;
- Assure le suivi et réponds aux exigences de toutes les ententes de partenariats et de commandites ;
- Développe et maintien des relations avec les partenaires actuels et potentiels ;
- Représente l'organisme auprès des partenaires et lors de divers événements ;
- Assure la mise à jour des données des partenaires ;
- Propose et coordonne des activités de financement ayant un potentiel de revenu correspondant au besoin de l'organisme ;
- Développe des ententes avec des commanditaires pour les activités de financement ou projets spéciaux ;
- Participe aux réflexions stratégiques en lien avec le financement et les communications ;
- Collabore à la réalisation du plan d'action de l'organisme propre au financement et aux communications ;
- Responsable de la gestion des réseaux sociaux ;
- Concevoir les outils de communication pour la sollicitation, la promotion et la reconnaissance à l'intention de tous les partenaires financiers ;
- Assurer la visibilité offerte aux commanditaires et à tous les partenaires de l'organisme.

TON PROFIL

- Grandes aptitudes relationnelles, rigueur et professionnalisme ;
- Hâbiletés de négociation et capacité à influencer ;
- Grande capacité de priorisation et de décision ;
- Grande capacité organisationnelle pour coordonner plusieurs dossiers à la fois ;
- Sens de l'initiative et autonomie ;
- Esprit d'équipe.

TON PARCOURS

- Détenir un diplôme technique ou universitaire en communications, marketing, administration ou domaines connexes ou expérience équivalente ;
- Expérience en développement de partenariat ;
- Expérience dans le domaine des communications ;
- Expérience en événementiel ou gestion de projet ;
- Maîtrise du fonctionnement des médias sociaux ;
- Maîtriser Office 365 et Excel ;
- Posséder une excellente maîtrise du français.

C'EST COMMENT TRAVAILLER CHEZ GFGSTR?

- Nous travaillons dans une belle énergie et un esprit de collaboration ;
- Nous aimons bien ajouter un grain d'humour tout en étant efficaces dans notre travail ;
- Nous avons appris à être une équipe ouverte aux changements et à nous adapter pour évoluer professionnellement ;
- Peu importe notre poste, nous sommes tous animés par l'objectif d'offrir nos services au plus grand nombre de jeunes qui en ont besoin.

CE QUE NOUS T'OFFRONS

- Taux horaire : à partir de 26,00\$/h- 47 320,00\$/année ;
- Bonus financier, trimestriel ou annuel selon une charte établie et selon les partenariats financiers obtenus ;
- Horaire: lundi au vendredi (35 heures/semaine) ;
- Disponibilité : 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 ;
- Vacances : Trois (3) semaines après la première année d'embauche ;
- Congé payé le jour de ton anniversaire ;
- 10 jours fériés ;
- 10 jours de congé maladie/conciliation travail-famille ;
- Possibilité de prendre les jours fériés flottants ;
- Pendant la période estivale 3h de congé payé par semaine ;
- Un repos payé de deux semaines pendant les Fêtes ;
- Fonds santé (1000,00\$) disponible pour tes besoins dans le domaine de la santé et du bien-être.

POUR POSTULER

- Envoi ton curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à direction@gfgstr.com.
- Indique dans l'objet de la correspondance le poste pour lequel tu poses ta candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Date d'entrée en poste : Dès que possible

Date limite pour postuler : 8 janvier 2023