
Établissement à échelle humaine, l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT) exerce ses activités principalement en Abitibi-Témiscamingue, dans le Nord-du-Québec, dans le territoire des Hautes-Laurentides et auprès des Premiers Peuples. Avec plus de 100 programmes d'études, l'Université réussit à accomplir sa mission grâce à l'engagement et à l'expertise de l'ensemble de son personnel à l'intérieur de plusieurs pôles d'excellence.

La Fondation de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (FUQAT) favorise l'accessibilité et la poursuite des études universitaires sur ses territoires en offrant des bourses aux étudiants et étudiantes. Elle fournit également à l'UQAT des moyens supplémentaires afin de lui permettre de réaliser sa mission de recherche en soutenant financièrement ses chercheurs et en permettant l'achat d'équipement à la fine pointe de la technologie.

La Fondation de l'UQAT est à la recherche d'une personne afin de combler un remplacement au poste de :

**CHARGÉE OU CHARGÉ DE PROJET
EN DÉVELOPPEMENT PHILANTHROPIQUE**

CONCOURS 2021-03

DATE : 12/01/2021

SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Cet emploi de professionnel comporte plus spécifiquement des activités de planification, de coordination, d'organisation permettant de déployer les stratégies de collecte de fonds sous forme de campagnes et d'événements conformément aux orientations et objectifs de la Fondation. Ce professionnel joue un rôle clé dans le développement et l'entretien de la collaboration entre les membres de l'équipe, les partenaires et les donateurs.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

- Assister le directeur dans la mise en œuvre du plan stratégique de campagne afin de s'assurer que la Fondation atteigne ses objectifs de collecte de fonds;
- Développer des stratégies pour augmenter le volume de dons et les bénéfices d'événements-bénéfices ou campagne de financement;
- Collaborer à la bonne marche de la Fondation en colligeant l'information, en présentant sous les formes appropriées les données relatives au domaine de la philanthropie et en suggérant des modifications susceptibles d'améliorer le fonctionnement des activités de l'organisation;
- Effectuer la recherche nécessaire pour identifier les meilleures pratiques d'affaires pour performer dans le secteur des événements et de collecte de fonds. Se tenir à l'affût des tendances et meilleures pratiques de collecte de fonds en tant que membre de l'équipe du développement et mettre à profit son expertise et ses idées au service de la Fondation;
- Participer au développement et à la mise en œuvre d'une campagne de dons planifiés;
- Coordonner les activités des projets spéciaux qui lui seront présentés;
- Coordonner une équipe de sollicitation pour des campagnes téléphoniques;
- Gérer divers projets de collectes de fonds simultanément et assurer les suivis avec les partenaires;
- Collaborer à la promotion et aux relations avec les médias afin d'augmenter la visibilité des événements et favoriser les relations avec les donateurs;

- Collaborer au développement d'un programme de reconnaissance et de fidélisation développé dans le cadre de la campagne majeure de financement et participer au développement et suivi de la campagne interne auprès des employés de l'UQAT;
- De concert avec les fournisseurs de profils philanthropiques et leurs moteurs de recherche, analyser le marché potentiel des donateurs, répertorier et identifier les entreprises et organisations susceptibles de contribuer;
- Développer et implanter des stratégies afin de créer des relations à long terme auprès avec les diplômés et les donateurs;
- Multiplier les canaux de communication pour diversifier la provenance des dons et optimiser les stratégies WEB ;
- Exécuter les tâches administratives générées par cette fonction, les envois de documentation, la coordination des réunions, etc.;

La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur le corps d'emploi.

QUALIFICATIONS REQUISES :

La personne recherchée détient un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment : sciences de la gestion, des communications, de la philanthropie, du marketing ou des sciences administratives.

La personne recherchée a une expérience de travail significative en lien avec les fonctions et responsabilités du poste, principalement en organisation d'événements-bénéfices et en gestion de projets.

La personne recherchée a développé des habiletés dans la planification, l'organisation et la réalisation d'événements ainsi que dans la sollicitation de partenariats et commandites. Elle a le sens du service à la clientèle et du développement des affaires.

Elle a développé des habiletés lui permettant de respecter les échéanciers, gérer les priorités, travailler sous pression, gérer les imprévus ainsi que gérer plusieurs projets à la fois. Elle démontre de l'initiative, de la créativité, connaît le milieu universitaire, a une bonne connaissance du milieu des affaires, du milieu philanthropique, des organismes sans but lucratif et des enjeux politiques.

Elle maîtrise le français et l'anglais à l'oral et à l'écrit. Elle maîtrise les outils de la suite Office. Elle a une connaissance des logiciels de moteur de recherche philanthropique.

SPÉCIFICATIONS :

Nous offrons des conditions de travail des plus intéressantes, une gamme d'avantages sociaux très concurrentielle, un salaire à la hauteur de vos compétences et une progression salariale des plus stimulantes. Le lieu de travail est Rouyn-Noranda. Il s'agit d'un contrat d'une durée de 12 mois (remplacement d'un congé de maternité). L'horaire de travail est de 35 heures/semaine. Les horaires peuvent varier selon les événements de la FUQAT. L'entrée en fonction est prévue vers la fin février 2021.

PARTICULARITÉ : Souscrivant au programme d'accès à l'égalité à l'emploi, nous encourageons les candidats et candidates à accompagner leur dossier de candidature d'un formulaire d'accès à l'égalité complété, disponible pour impression sur le site internet suivant : <https://www.uqat.ca/uqat/faire-carriere/comment-soumettre-sa-candidature/>. Les données personnelles recueillies sont considérées comme strictement confidentielles.

Toute candidature sera traitée confidentiellement. Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur **lettre de motivation accompagnée de leur curriculum vitae ainsi que d'une copie de diplôme et, sur une base volontaire, du Formulaire d'accès à l'égalité en emploi**, en spécifiant le numéro du **concours**, avant midi, le **1^{er} février 2021** à :

Madeleine Lamoureux, CRHA
Conseillère en gestion des ressources humaines
Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue
445, boulevard de l'Université
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5E4
Courriel : ress.humaines@uqat.ca

L'UQAT valorise l'équité, la diversité et l'inclusion (ÉDI) et, reconnaissant son rôle d'agent de changement, veille à garantir un milieu de vie inclusif pour tous et toutes. Ainsi, l'UQAT encourage les Autochtones, les femmes, les membres d'une minorité visible ou ethnique ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature, et ce, conformément au programme d'accès à l'égalité à l'emploi auquel elle souscrit. En respect des exigences fédérales prescrites en matière d'immigration, la priorité devra être donnée aux Canadiennes et Canadiens et aux résidentes et résidents permanents. Il est à noter que les procédures et outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des personnes handicapées, qui peuvent en faire la demande par écrit à ress.humaines@uqat.ca.