



TITRE DU MANDAT : Directeur.trice principal.e – La Dictée P.G.L. et développement philanthropique

LIEU DU POSTE : Montréal, Canada

HORAIRE DE TRAVAIL : 37,5 heures par semaine, avec période de probation de 6 mois

DURÉE DU MANDAT : Indéterminée

DATE DE DÉBUT SOUHAITÉE : octobre 2022 (flexible)

Qui nous sommes

La Fondation Paul Gérin-Lajoie est un organisme de coopération internationale qui a pour mission de contribuer à l'amélioration des conditions de vie des populations par une éducation de qualité en Afrique et en Haïti. La Fondation est également reconnue pour ses projets en autonomisation socio-économique, en santé et sécurité alimentaire, en développement durable et en égalité des genres. Au Canada, par le biais de La Dictée P.G.L., la Fondation contribue à l'ouverture internationale des élèves des écoles primaires et secondaires, ainsi que du public en général.

Description du poste

Dans ce rôle, le/la candidat.e retenu.e devra soutenir la mission de la Fondation Paul Gérin-Lajoie en assurant un leadership stratégique dans la gestion et le développement du projet de La Dictée P.G.L., la conception de projets innovants au Canada et la recherche de partenaires et de dons.

Ainsi, sous la supervision du directeur général, la personne directrice principale – La Dictée P.G.L. et développement philanthropique aura notamment pour tâches de :

1. Étendre la portée de la Dictée P.G.L.

- Diriger une équipe hautement compétente responsable de faire la promotion et d'augmenter l'adhésion du milieu scolaire au projet de la Dictée P.G.L., de produire et diffuser le matériel pédagogique destiné aux écoles, et d'organiser les finales de La Dictée et La Dictée P.G.L. de la Francophonie.
- Veiller à la réalisation de la mission de la Fondation Paul Gérin-Lajoie en collaboration avec le directeur général et au respect des ententes établies avec les partenaires (gouvernements, entreprises, OSBL).
- Développer des relations avec les différents paliers de gouvernements au Canada et à l'international dans le but d'établir des ententes de collaboration pour la mise en œuvre et l'expansion du programme de La Dictée P.G.L.

- Développer des relations avec les centres de service scolaires, les écoles primaires et secondaires dans le but de rejoindre davantage de participant.e.s.
- Contribuer à mettre en œuvre la Planification stratégique 2022-2026.
- Développer et respecter un budget, et assurer la production de rapports et d'évaluations auprès des organismes et institutions partenaires.
- Orienter les activités de communication externe et de visibilité des activités du département et superviser la production de publications en ligne en lien avec les programmes portés par son équipe.
- Encadrer et évaluer les ressources humaines sous sa supervision.

2. Revoir et consolider les activités de collecte de fonds existantes et proposer de nouvelles activités

- Diriger les activités de collecte de fonds existantes (tournoi de golf, Grande Soirée P.G.L., publipostage et autres campagnes ciblées).
- Développer des projets dans les domaines de l'enseignement, de l'apprentissage ludique du français et de la francisation en collaboration avec le Directeur - Contenu pédagogique.
- Développer de nouveaux partenariats au Canada pour promouvoir une éducation de qualité pour toutes et tous selon des thèmes porteurs (langue française, développement durable, éducation financière/solidarité responsable et autres).
- Rédiger des propositions et des demandes convaincantes pour obtenir du financement destiné aux nouvelles initiatives.

3. Développer une stratégie de développement philanthropique

- Définir une nouvelle stratégie philanthropique et établir un plan d'action en collaboration avec le Directeur général, l'équipe de direction et les administrateurs.
- Adopter des pratiques exemplaires en matière de collecte de dons majeurs et de dons planifiés, et encourager la collaboration et l'innovation en philanthropie.
- Superviser le travail de la Chargée de projets – dons et philanthropie dans la reconnaissance et la fidélisation des donateurs.trices.
- Développer un réseau de contacts de haut niveau et assurer une prospection efficace auprès de donateurs.trices potentiel.le.s.
- Concevoir des activités de reconnaissance des donateurs.trices et atteindre les objectifs de rendement requis par la Fondation Paul Gérin-Lajoie.
- S'assurer que les donateurs.trices soient adéquatement informé.e.s des activités de la Fondation Paul Gérin-Lajoie.
- Connaître et se tenir à jour des aspects fiscaux des dons de bienfaisance et des nouvelles dispositions législatives, en collaboration avec le directeur principal – administration et finances.

Qualifications et expériences requises

- Minimum de 10 ans d'expérience pertinente dans des fonctions similaires
- Minimum de 5 ans dans un rôle de direction avec une équipe
- Diplôme universitaire de premier cycle en sciences sociales, en administration des affaires ou dans un domaine connexe
- Expérience en philanthropie, recherche de financement, développement des affaires, recherche de partenariats et conception de projets

- Expérience en relations gouvernementales
- Expérience en gestion des ressources humaines
- Connaissance des domaines de l'éducation, de la promotion du français et de la francisation
- Intérêt pour la solidarité internationale
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit et bonne maîtrise de l'anglais

Seront considérés comme des atouts

- Certificat en gestion philanthropique
- Expérience de coopération internationale en Afrique ou en Haïti
- Connaissance du logiciel ProDon

Ce que nous offrons

- Un salaire et des avantages sociaux selon l'échelle salariale et les conditions en vigueur à la Fondation;
- Trois semaines de vacances;
- Des congés payés entre le 24 décembre et le 2 janvier;
- Des bureaux lumineux situés au Vieux-Port de Montréal;
- Un équilibre travail-vie personnelle avec un horaire flexible;
- Une formule hybride alternant le télétravail et la présence au bureau;
- Une organisation qui place le développement et la solidarité internationale au cœur de ses préoccupations;
- Une équipe centrée sur la collaboration et l'appréciation des contributions de tous et toutes.

On attend votre candidature !

Les personnes intéressées par le poste doivent envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae (CV) à jour d'ici le 25 septembre 2022 à l'adresse courriel rh@fondationppl.ca. Il est demandé aux candidats d'intituler l'objet de leur courriel selon le modèle suivant : « Titre du poste – NOM, Prénom ».

La Fondation s'inscrit dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes s'identifiant comme minorités visibles, les personnes autochtones, les femmes et les personnes en situation de handicap à nous faire parvenir leur candidature.