



POSTE DISPONIBLE

Responsable du financement,
des commandites et des partenariats

SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision de la direction générale, la personne retenue aura la responsabilité du développement et de la réalisation des objectifs de financement du FCVQ.

L'ORGANISME

Fondé en 2011, le FCVQ est producteur d'événements de cinéma et générateur de grandes rencontres inspirantes. C'est la fête du cinéma dans toute sa diversité.

Nous proposons aux cinéphiles et à la population de Québec des célébrations cinématographiques et festives, des expériences rassembleuses où brillent des histoires humaines inspirantes appuyées par la force du récit, de l'image et de l'échange.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Exécuter les activités de sollicitation sous toutes ses formes afin de générer des nouvelles commandites et des partenariats dont :

- Consolider les relations existantes;
- Développer des relations constructives avec les différents acteurs des milieux des affaires, artistiques et communautaires en participant à des événements publics;
- Renouveler un réseau de contacts tout en maintenant des liens de qualité avec les partenaires potentiels;
- Assurer la recherche de financement public et de dons pour les événements en élaborant, réalisant et évaluant des stratégies;
- Repérer de nouveaux commanditaires potentiels (publics et privés) pour des dons en argent, en biens ou en services;

- ▶ Négocier, rédiger et assurer le suivi des ententes de commandites en veillant à l'exécution des engagements : exploitation, visibilité, processus d'approbation internes et externes, invitations et protocoles, échanges de services, etc. ;
- ▶ Développer et déployer, en collaboration avec l'équipe des communications, les activations de commandites originales;
- ▶ Assurer l'atteinte des objectifs fixés selon les échéanciers déterminés par la direction;
- ▶ Planifier, coordonner ou exécuter, selon l'événement, les activités nécessaires à la réalisation des événements de collecte de fonds;
- ▶ Contribuer aux processus de planification et de reddition de comptes;
- ▶ Maintenir la base de données [CRM], l'Intranet et le réseau informatique à jour avec les données de leurs activités.

EXIGENCES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- ▶ Excellente aptitude à communiquer et à entretenir de bonnes relations interpersonnelles, particulièrement dans le cadre des appels à froid et de la sollicitation de divers types de partenariats;
- ▶ Expérience significative d'au moins cinq ans dans le milieu culturel, l'événementiel au Québec, le financement public ou la recherche de commandites dans un autre secteur;
- ▶ Expérience en rédaction de demandes de financement public, privé et par projet;
- ▶ Détention d'un réseau de contacts dans divers secteurs;
- ▶ Connaissances informatiques avancées;
- ▶ Excellentes capacités en négociation, en leadership et en gestion d'équipe;
- ▶ Aptitude à développer des idées créatives et à élaborer des activations pour les partenaires dans le cadre d'événements;
- ▶ Organisé.e, autonome, minutieux.se, avec le sens de l'initiative et le souci du détail, et aptitude à travailler seul.e ou en équipe;
- ▶ Capacité à travailler sous pression, à gérer plusieurs dossiers en même temps et à respecter des délais serrés grâce à une bonne gestion des priorités;
- ▶ Bilinguisme : excellente connaissance du français parlé/écrit, bonne connaissance de l'anglais parlé/écrit;
- ▶ Véhicule [un atout] et permis de conduire.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste contractuel de 8 mois avec possibilité de renouvellement;
- Entrée en fonction le plus tôt possible;
- Horaire flexible, du lundi au vendredi, durant les heures de bureau, quelques disponibilités de soir et de fin de semaine pour les réunions des comités et certaines activités;
- Rémunération à discuter selon l'expérience.

COMMENT POSTULER

Intéressé.e et motivé.e? Merci d'acheminer un curriculum vitae à jour comprenant nom et numéro de téléphone, un lien vers le profil LinkedIn et une courte lettre de motivation spécifiant l'intérêt pour le poste à : production@fcvq.ca.

Seul.e.s les candidat.e.s retenu.e.s seront contacté.e.s.

Le FCVQ souscrit rigoureusement à l'équité en matière d'emploi et valorise le respect de la parité et de la diversité dans sa politique d'embauche.