Caisse de dépôt et placement du Québec

Conseiller.ère principal.e, Dons et commandites

Référence : R04247

Durée : Temps plein

Endroit : 1000, place Jean-Paul Riopelle, Montréal

Au sein de l'équipe Partenariats et événements, la personne est responsable d'analyser des demandes de dons et de commandites et de faire des recommandations d'activation de commandites et d'engagements philanthropiques, en fonction des priorités d'affaires de l'organisation, des ressources budgétaires et des principes directeurs de la politique de dons et commandites.

Plus précisément, suite à l'analyse de demandes de commandites et de contributions philanthropiques, la personne est responsable de documenter et de présenter ses recommandations aux différents comités d'approbation internes, d'assurer les suivis administratifs requis, d'entretenir les relations avec les partenaires externes afin de maximiser l'impact de nos actions, de collaborer avec les diverses équipes de la CDPQ pour les activations et de contribuer au rayonnement interne et externe des réalisations de la CDPQ et des engagements de ses représentant.e.s.

Ce que vous ferez

- Analyser des demandes de contribution en fonction des ressources budgétaires disponibles et des principes directeurs prévus dans la politique de dons et commandites en vigueur
- Recommander et réaliser les stratégies d'activation de commandites et de contribution, en particulier dans le secteur universitaire, en vue de soutenir le rayonnement de la CDPQ et de ses représentant.e.s
- Assurer un suivi pour chacune des demandes reçues
- Participer aux rencontres de planification de l'équipe
- Fournir la documentation nécessaire aux différents comités d'approbation internes
- Réaliser des vérifications diligentes sur les partenaires potentiels
- Rédiger et réviser les ententes de partenariat
- Assurer le suivi de la facturation
- Synthétiser l'information relative aux partenariats, procéder à l'entrée de données et aux mises à jour de notre base de données (CRM)
- Préparer des rapports d'activités et la reddition de compte de fin d'année
- Collaborer à la réalisation d'événements organisés avec des partenaires internes et externes

Ce que vous êtes

Vous vous distinguez par votre :

- Ambition;
- Imputabilité;
- Ouverture;
- Collaboration;
- Sens de l'organisation. Grande capacité à gérer les priorités;
- Rigueur;
- Capacité de bien communiquer;
- Discrétion, éthique et professionnalisme;
- Débrouillardise.

Ce que vous apportez

- Diplôme d'études universitaires en administration, communication ou tout autre domaine pertinent;
- Quatre (4) à six (6) ans d'expérience en commandites et philanthropie;
- Expérience en philanthropie dans le secteur universitaire (un atout);
- Une combinaison équivalente de scolarité et d'expérience pourra être prise en considération;
- Excellente maîtrise de Microsoft Office;
- Maîtrise d'un outil de type CRM (un atout).

SVP Postulez en ligne au : <https://rita.cegid.cloud/go/6823437b6e59e8e7b08ea948/51fc022158b70066fae49fdc/fr>