

## RESPONSABLE DE LA PHILANTHROPIE ET DES PARTENARIATS

Contrat d'un an (remplacement de congé de maternité)  
22 mai 2023 au 28 juin 2024

Plus important festival de création contemporaine en Amérique du Nord, le Festival TransAmériques présente chaque printemps une vingtaine de spectacle de danse et de théâtre venus du Québec, du Canada et de l'international. En quête de voix audacieuses et singulières, le FTA sonde les disciplines jusqu'à leurs limites et témoigne des grands mouvements politiques et sociaux tout comme des élan artistiques uniques et essentiels de la création.

Le FTA s'est engagé à se doter d'un effectif compétent qui reflète la diversité de la population de Montréal/Tio'tia:ke. Il souhaite ainsi contribuer activement à l'équité en matière d'emploi. Le FTA vous encourage à indiquer volontairement dans votre offre de candidature si vous êtes une femme, une personne autochtone, une personne racisée, une personne en situation de handicap ou autre. En cas de candidatures équivalentes, la priorité sera donnée aux profils sous-représentés au sein de l'institution.

Le·la responsable de la philanthropie et des partenariats élabore la culture et les activités philanthropiques du Festival TransAmériques. Il·elle conçoit par ailleurs des stratégies et des approches de partenaires privés (commanditaires et fournisseurs) afin de soutenir le développement de l'événement.

Sous la supervision de la direction générale, le·la responsable de la philanthropie et des partenariats assume les responsabilités suivantes en accord avec la mission et les valeurs du FTA :

### RÉSUMÉ DES FONCTIONS

#### PLANIFICATION ET COORDINATION

- Réviser la planification annuelle du secteur (stratégies et objectifs financiers);
- Contribuer à la diversification des sources financement : commandites, dons, fondations, publicités;
- Cordonner les travaux du comité de financement issu du conseil d'administration ;
- En collaboration avec l'équipe des communications, développer le matériel de sollicitation (dons et commandites) ;
- Assurer une mise à jour continue de la base de données FileMaker (cycle de vie des donateurs, invitations des partenaires aux évènements officiels, etc.) ;

#### PHILANTHROPIE

- Développer la culture philanthropique du FTA auprès de toutes ses communautés ;
- En collaboration avec la direction artistique et la direction des communications, planifier, mettre en œuvre et assurer le suivi des campagnes de collecte de fonds ;
- Mettre en œuvre le plan de reconnaissance (incluant l'émission des reçus à des fins fiscales), en fonction de la segmentation des donateurs ;
- En collaboration avec la direction générale et l'équipe de production, planifier et réaliser la soirée-bénéfice ;

## COMMANDITES, PARTENARIATS ET PUBLICITÉS

- Mettre à jour la grille de visibilité de l'ensemble des partenaires (incluant les échanges de services) et veiller à ce que les avantages offerts soient équitables et appliqués ;
- Effectuer la vente de publicités sur les différentes plateformes du Festival (outils papiers et numériques) ;
- Participer à des événements publics afin de développer les liens avec les communautés du Festival et ses parties prenantes.

## AUTRES FONCTIONS

- L'employé·e est encouragé·e à participer à l'un des comités internes suivants: comité écoresponsable, équité et diversité, et club social.

Il pourra être demandé à l'intéressé·e de dépasser le cadre de ce descriptif en fonction des besoins du Festival TransAmériques.

## MODALITÉS

Durée de la période d'emploi : 22 mai 2023 au 28 juin 2024

Nombre d'heures par semaine : 35 heures

Salaire : 46 000 \$ à 53 000 \$

Pendant toute la période du Festival, la disponibilité exigée sera plus intensive.

## PROFIL ET EXPÉRIENCE

- Formation universitaire pertinente, ou expérience professionnelle équivalente ;
- 3 ans d'expérience dans un poste comportant des responsabilités similaires ;
- Compréhension d'une base de données intégrée, du cycle du donateur et de la culture philanthropique dans le secteur des arts ;
- Leadership, autonomie, sens de l'initiative et de l'organisation, rigueur ;
- Capacité à travailler dans un contexte événementiel, à respecter des échéanciers serrés et à aborder plusieurs priorités à la fois ;
- Fortes aptitudes pour le travail d'équipe et les relations interpersonnelles ;
- Capacité à organiser et à gérer plusieurs projets en simultané ;
- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit, et de l'anglais un atout ;
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, Outlook) ;
- Connaissance du logiciel Filemaker un atout
- Intérêt pour la danse et le théâtre contemporains, un atout.

## AVANTAGES

- Possibilité partielle de télétravail
- Période de vacances avantageuses
- Accès à un régime d'assurances collectives

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel à l'attention de David Lavoie, directeur général, à [rh@fta.ca](mailto:rh@fta.ca) avant le 14 avril 2023.

Prière d'indiquer le titre du poste pour lequel vous soumettez votre candidature dans le titre de votre message. Le Festival remercie tous·tes les candidat·e·s. Seules les personnes retenues seront contactées.

Le FTA s'engage à instaurer des processus d'embauche et un milieu de travail favorisant l'inclusion et exempt d'obstacles. Si vous êtes contacté·e pour une entrevue, n'hésitez pas à nous aviser de toute mesure d'adaptation qui faciliterait une évaluation juste et équitable de vos compétences. Les informations reçues concernant ces mesures d'adaptation seront traitées de manière confidentielle.