

AGENT-E DE DÉVELOPPEMENT AUX PARTENARIATS

Le GRIS-Québec est un organisme communautaire ayant pour mission la promotion d'une image positive des personnes de la diversité sexuelle et de la pluralité des genres (DSPG) par l'éducation, la formation, la sensibilisation et le soutien à travers ses différents services auprès de la jeunesse et de la population de tout âge. Le GRIS-Québec met de l'avant les valeurs d'ouverture, d'écoute, de bienveillance, d'engagement communautaire et d'expertise. L'organisme aspire à être reconnu dans les milieux professionnels et éducatifs de la Capitale-Nationale comme un acteur incontournable de l'éducation et la sensibilisation en matière de DSPG.

PROFIL RECHERCHÉ

- Esprit d'initiative et un sens de l'autonomie et des responsabilités développé ;
- Sens de l'organisation ;
- Excellent jugement ;
- Aptitudes importantes pour le réseautage et le développement des affaires ;
- Excellente aptitude rédactionnelle ;
- Être créatif-ve et polyvalent-e ;
- Esprit d'équipe et de collaboration ;
- Inclusif-ve.

DESCRIPTION

L'agent-e de développement aux partenariats aura pour mission de créer, de maintenir et de consolider les relations partenariales du GRIS-Québec, en concevant et en mettant en œuvre un plan stratégique de partenariat. Ce poste est temporaire, pour une durée de 26 mois.

Sous la supervision de la Direction générale, l'agent-e de développement aux partenariats devra :

- Rédiger et mettre en place un plan de partenariat.
- Élaborer et exécuter un plan de fidélisation.
- Identifier des partenaires potentiels parmi les acteurs communautaires, parapublics, publics et privés.
- Recruter et établir des partenariats financiers et commerciaux, négocier et maintenir des relations durables.
- Cibler et participer à des activités de développement des affaires pertinentes.
- Contribuer activement au développement des projets de partenariat existants et identifier de nouvelles opportunités.
- Promouvoir le rayonnement du GRIS-Québec et de ses services auprès des secteurs ciblés.
- En collaboration avec l'équipe communication, concevoir du matériel promotionnel aligné sur les stratégies mises en place.
- Organiser un événement de réseautage annuel.
- Collecter et synthétiser les statistiques pertinentes pour les rapports annuels et la reddition de compte du projet.
- Collaborer étroitement avec l'équipe d'intervention, la coordination au bénévolat et l'agent-e de communication

EXIGENCES

- Diplôme dans un domaine approprié ;
- 1 à 2 années d'expérience pertinente ;
- Un permis de conduire (un atout).
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Maîtrise de la suite Office ;
- Disponibilité de soirs et de fin de semaine occasionnellement ;
- Connaissance de l'écriture inclusive (un atout) ;
- Connaissance de la DSPG ;
- Connaissance du milieu philanthropique.

Type d'emploi : Temporaire, temps plein

Nombre d'heures par semaine : 28-35h

Salaire : 47 320 \$/an (26\$/h)

Horaire flexible : débuter entre 7h30 et 10h00 et terminer entre 15h30 et 18h00

Entrée en fonction : Janvier 2024

AVANTAGES

- Assurances collectives
- Vacances et banque de congés personnels
- Programme d'aide aux employé-es
- Formations
- Télétravail 2 jours/semaine
- Milieu jeune, dynamique et inclusif

Nous vous invitons à postuler même si vous ne possédez pas toutes les exigences de l'emploi. Nous souscrivons à l'égalité des chances et encourageons toutes les personnes issues des groupes visés à postuler.

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, d'ici le 29 décembre, à

Sam Caza (iel/elle)

GRIS-Québec

245-1900 avenue Mailloux, Québec (Qc) G1J 5B9

direction@grisquebec.ca

Nous remercions toutes les postulant-es. Toutefois, seul-es les candidat-es retenu-es seront contacté-es pour l'entrevue de sélection.