

**LA BIENNALE DE MONTRÉAL EST À LA RECHERCHE
D'UN(E) DIRECTEUR (TRICE) DU DÉVELOPPEMENT BILINGUE**
(le masculin est utilisé pour faciliter la lecture)

La mission de La Biennale de Montréal est de stimuler, soutenir, interpréter et diffuser les pratiques d'arts visuels les plus actuelles par la production de l'évènement bisannuel BNLMTL. Dans toutes ses actions, La Biennale de Montréal mise sur le risque et l'expérimentation. Elle se donne pour mandat de soutenir des propositions artistiques audacieuses, de réaliser des projets de commissariat percutants et de susciter la réflexion en offrant au public des expériences contrastées.

Le Directeur du développement travaille au développement des ressources financières de La Biennale de Montréal en collaboration avec la Directrice générale et artistique. Il est responsable de la planification et de la réalisation des différentes activités d'autofinancement de l'organisme.

La mission du Directeur du développement est de générer des revenus sous forme de ventes, de dons et de commandites en :

- élaborant de nouveaux produits et de nouvelles relations d'affaires ;
- consolidant les relations professionnelles antérieures et existantes ;
- mobilisant les réseaux et les compétences des conseils et comités de l'organisme ;
- concluant des ententes de collaboration avec différents partenaires ;
- assurant la coordination des différentes campagnes de financement ;
- développant et coordonnant des événements-bénéfice et expériences connexes ;
- dotant l'organisme d'une dimension entrepreneuriale adaptée, en soutien à sa mission artistique.

Principales responsabilités :

- Établir le plan et les stratégies de financement privé afin d'atteindre les objectifs financiers annuels de BNLMTL ;
- Planifier, coordonner et assurer le succès des différents types de campagnes de financement (campagne de dons, socio-financement, etc.) ;
- Maintenir une veille des actualités, annonces et informations pertinentes pour le positionnement de l'organisme ;
- Fortifier les relations existantes et repérer de nouveaux partenaires privés ou commanditaires potentiels ;
- Développer, fidéliser et renouveler un réseau de contacts et maintenir des liens de qualité avec les donateurs et les partenaires potentiels ;
- Coordonner les demandes de fonds privés, en développant les propositions, les argumentaires stratégiques et les documents adaptés ;
- Représenter l'organisme dans divers lieux, regroupements et événements stratégiques ;
- Négocier les ententes de commandites et en assurer le suivi, notamment en matière de communications / visibilité ;
- Participer, lorsque nécessaire, au recrutement d'employés, stagiaires ou bénévoles relevant de son autorité et superviser leur travail ;
- Faire des analyses et rapports, et développer des suivis stratégiques ;
- Effectuer toute tâche administrative reliée à ses fonctions : mise à jour de la base de données, compilation de rapports et statistiques, bilans, lettres de remerciements et reçus aux fins d'impôt, etc.

Exigences

- Diplôme universitaire en lien avec le poste proposé (gestion de projets, relations publiques, communication, marketing ou autre domaine relié) ;
- Au moins cinq ans d'expérience en levée de fonds ou développement philanthropique au sein d'organismes culturels de préférence ;
- Bilinguisme indispensable : capacité de communiquer et rédiger efficacement dans les deux langues ;
- Capacité éprouvée à générer des occasions d'affaires / réseau de contacts établi ;
- Connaissance des milieux montréalais et canadiens des affaires et des organisations philanthropiques ;
- Disponibilité adaptée aux besoins d'un organisme événementiel.

Compétences générales

- Très bonne connaissance des outils et stratégies liés à la recherche de financement privé ;
 - Solide connaissance et capacité d'analyse des enjeux économiques du secteur des arts visuels contemporains ;
 - Excellentes habiletés rédactionnelles, communicationnelles et relationnelles ;
 - Entrepreneurship, diplomatie et sens du jugement aiguisé ;
 - Capacité à résoudre des problèmes, à effectuer un suivi ainsi qu'à travailler sous pression et de manière indépendante ;
 - Maîtrise des bases de données, logiciels de gestion de projet, Word, Excel et connaissance des usages des réseaux sociaux pour le financement privé.
-

Dépôt de candidature

Les dossiers de candidature comprenant une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae doivent être reçus avant le **17 août 2015 à 17hrs** (heure normale de l'est) à l'adresse suivante : emploi@bnlmtl.org

Entrée en fonction : **septembre 2015**