



Théâtre de tous les classiques, ceux d'hier et ceux de demain, le Théâtre du Nouveau Monde (TNM) représente un lieu de référence de la culture théâtrale au Québec

Le Théâtre du Nouveau Monde est en pleine effervescence et souhaite renforcer son équipe en développement philanthropique. Si vous souhaitez contribuer au rayonnement d'un lieu culturel vivant et porteur tout en ayant un impact concret sur ses initiatives, nous vous invitons à vous joindre à nous à titre de :

CONSEILLER·ÈRE, DÉVELOPPEMENT PHILANTHROPIQUE

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la directrice, développement philanthropique et partenariats, la personne titulaire du poste joue un rôle clé dans le développement et le maintien de relations durables avec la communauté de donateur·trices individuel·les du TNM.

Elle coordonne la campagne annuelle de financement, entretient des relations privilégiées avec les donateur·trices et participe au déploiement d'initiatives de reconnaissance favorisant leur engagement à long terme. Responsable de la gestion et de l'optimisation de la base de données, elle produit des analyses et met l'information à profit afin de soutenir les stratégies de développement philanthropique. Collaborative et proactive, elle contribue au succès de la CENA, l'événement-bénéfice du TNM, ainsi qu'aux différents projets portés par l'équipe de développement philanthropique.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Développement des dons et relations avec les donateur·trices

- Planifier, coordonner et déployer la campagne annuelle de financement afin de soutenir la croissance, la rétention et la diversification des dons individuels
- Développer les stratégies de sollicitation et les outils de communication
- Mettre en œuvre des initiatives de reconnaissance et de fidélisation tout en contribuant au développement des dons individuels

Gestion des dons et de la base de données

- Assurer la gestion et l'optimisation de la base de données Prodon
- Veiller à la qualité des informations, au traitement des dons, à l'émission des reçus et à la production de rapports
- Assurer les suivis administratifs liés aux dons, notamment en lien avec la comptabilité

Projets philanthropiques et collaboration interne

- Contribuer à l'organisation et au succès des événements philanthropiques du TNM, dont la CENA
- Demeurer à l'affût des nouvelles tendances en philanthropie, notamment dans le secteur culturel
- Réaliser toute activité additionnelle contribuant aux objectifs et besoins organisationnels du TNM

EXIGENCES DU POSTE

Profil recherché

- Formation universitaire de premier cycle en communication ou dans un domaine pertinent, ou combinaison équivalente de formation et d'expérience
- Expérience pertinente de deux (2) à quatre (4) ans dans un rôle similaire en philanthropie
- Bonne connaissance du secteur philanthropique (un atout) et du milieu des affaires
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Outlook, Word, Excel)
- Expérience avec une base de données de dons comme Prodon (un atout)
- Anglais intermédiaire pour collaborer avec certains partenaires et donateur-trices

Qualités et aptitudes

- Sens marqué de l'organisation et de la planification, avec une approche orientée vers les résultats
- Souci d'offrir un service de grande qualité, avec rigueur et proactivité
- Autonomie, jugement et capacité d'adaptation
- Excellente capacité à établir et maintenir des relations de qualité
- Capacité à gérer plusieurs dossiers et à travailler avec des échéanciers serrés
- Créativité et aptitude à proposer des solutions
- Excellentes habiletés de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Sens de la confidentialité et de la discrétion
- Intérêt marqué pour le milieu culturel, particulièrement pour les arts de la scène

Conditions de travail

- Disponibilité à travailler occasionnellement en dehors des heures régulières de bureau lors d'événements ou activités philanthropiques
- Salaire selon l'expérience et les politiques du TNM
- Environnement de travail dynamique et stimulant
- Mode de travail hybride
- Plusieurs avantages sociaux, dont des billets de spectacle pour les productions du TNM

Pour postuler :

Envoyez votre curriculum vitæ à Lucille Stanislawiak rh@tnm.qc.ca d'ici le 13 mars 2026

Dans une volonté d'être plus inclusif et en accord avec ses valeurs, le TNM invite les candidat-es s'identifiant comme autochtones, issu-es des minorités visibles ou ethniques, ainsi que les personnes en situation de handicap, à présenter leur candidature.

Nous remercions toutes les personnes ayant manifesté de l'intérêt pour notre institution; cependant, seules celles dont la candidature aura été retenue seront contactées.