



Vous voulez contribuer à améliorer notre société ? Rejoignez notre équipe et mettez vos talents au service d'une mission à impact social ! Vous pourrez mettre l'épaule à la roue pour co-construire des programmes et des environnements qui favorisent un rapport sain à l'alcool et permettent aux organisations et aux personnes de faire des choix éclairés et responsables en matière de consommation d'alcool. Pour réaliser sa mission et ses ambitions, Éduc'alcool a besoin de ressources humaines qui se démarquent par leur compétence et leur motivation !

#### **Qui sommes-nous ?**

Éduc'alcool est un organisme indépendant et à but non lucratif engagé depuis plus de 37 ans à sensibiliser la population québécoise à la consommation responsable et aux impacts de la consommation d'alcool. L'organisme a récemment modernisé sa gouvernance et ses orientations dans le but d'accroître sa portée et rejoindre divers groupes cibles par des stratégies de prévention innovantes et à fort impact, en plus de réaliser des campagnes de sensibilisation grand public.

## **Responsable du développement des affaires et partenariats**

#### **Sommaire du poste**

Relevant de la directrice générale, le/la responsable du développement des affaires et partenariats travaillera en étroite collaboration avec la direction générale et la responsable senior des communications et du marketing.

Afin de réaliser la mission de contribuer à une société ayant un rapport de plus en plus sain à l'alcool et sensibiliser les divers groupes cibles et individus à la consommation responsable d'alcool, le titulaire du rôle aura à identifier et conclure des occasions de collaboration et de partenariats stratégiques avec diverses organisations — entreprises privées, associations, institutions gouvernementales, groupes communautaires ou de recherche. Ces partenariats visent à co-créer des opportunités, développer des programmes, des environnements et des occasions de sensibilisation qui favorisent les choix responsables en matière de consommation d'alcool. Le titulaire du rôle aura également à imaginer des solutions pour diversifier les sources de revenus de l'organisation et augmenter son membrariat. Ce poste implique des déplacements occasionnels au Québec pour rencontrer des parties prenantes.

La personne idéale démontre du leadership, de l'autonomie et un haut niveau de professionnalisme. Elle a une énergie contagieuse, une facilité à nouer des relations et réseauter, en plus d'être organisée et rigoureuse dans les suivis. Elle est à la fois créative et convaincante, tout en étant authentique et diplomate. Elle sait imaginer, développer et conclure des occasions de partenariats visant à créer de la valeur pour les parties.

## **Principales tâches et responsabilités**

Réseautage et développement des affaires et des partenariats — 60 %

- Repérer et inventorier les diverses entreprises privées, associations, institutions gouvernementales, groupes communautaires ou de recherche avec lesquels Educ'alcool peut nouer des relations partenariales et des collaborations créatrices de valeur et d'impact social pour réaliser sa mission.
- Identifier les personnes clés et les décideurs au sein de ces organisations; solliciter et planifier des rencontres avec ceux-ci.
- Préparer les informations à partager et les agendas de discussion des réunions.
- Rencontrer les décideurs et décideuses en présentiel ou en virtuel, selon les besoins.
- Être à l'écoute afin d'identifier les objectifs, les besoins des organisations et les opportunités de collaboration et de synergie.
- Générer des idées, présenter et co-créer des propositions novatrices de partenariats, de collaborations et des programmes créateurs de valeurs et d'impact pour les organisations et les individus, répondant aux attentes mutuelles des parties.
- Mobiliser les collaborateurs et collaboratrices pour divers projets liés à la mission de l'organisme.
- Être à l'affût des opportunités et imaginer des manières de diversifier les activités et revenus de l'organisme.
- Mettre sur pied et gérer des campagnes de financement et les relations avec les donateurs.
- Répertorier les **subventions** liées à notre mission, et contribuer à la préparation et au dépôt de celles-ci.
- Solliciter des adhésions de membres afin d'accroître le membrariat.
- Solliciter des conférenciers et conférencières et des participant·es pour les événements.

Gestion, administration et évaluation — 40 %

- En collaboration avec les équipes internes et externes, participer à des séances de remue-méninges et de réflexion stratégique, et assister la direction générale dans la planification de la stratégie globale de l'organisation.
- Assurer un suivi rigoureux afin de conclure les ententes de partenariat.
- Soutenir le développement, la mise en place et la réalisation des programmes.
- Représenter, selon les besoins, l'organisation lors de divers événements.
- Consigner les comptes-rendus des réunions dans le CRM.
- Suivre rigoureusement les indicateurs de performance et fournir divers rapports.
- Réaliser toute autre tâche connexe liée au bon fonctionnement et à l'évolution de l'organisme.

## **Profil d'expérience et compétences recherchées**

- Baccalauréat en relations publiques, administration des affaires, communication marketing, marketing social, gestion des entreprises sociales ou toute autre combinaison de formation pertinente (gestion philanthropique, financement d'OBNL, etc.)
- Expérience : Minimum de 5 ans d'expérience dans un rôle similaire.
- Bilinguisme.
- Maîtrise de Google Workspace ou de la suite MS Office 365; de CRM comme Hubspot (atout).
- Autonomie, leadership et créativité.
- Dynamisme, sens des affaires et de l'organisation.
- Habilétiés et connaissances en gestion de projet.
- Intelligence émotionnelle, habileté pour les relations interpersonnelles et pour les communications :
  - Excellente capacité à identifier, créer et alimenter des partenariats et un réseau de collaborateurs;
  - Diplomatie, tact, discernement et professionnalisme.

- Capacité à établir des liens de confiance avec des experts multidisciplinaires et à interagir avec eux;
- Aptitudes à la collaboration et à obtenir l'adhésion de collaborateurs;
- Excellent esprit d'équipe et capacité d'adaptation aux différents contextes.
- Compétence dans le domaine de la prévention et de la sensibilisation en santé (atout).

### **Conditions de travail**

- Poste permanent à temps complet : 35h/semaine.
- Fourchette salariale : 80 000 \$ à 95 000 \$, à discuter selon l'expérience.
- Conciliation travail-vie personnelle.
- Travail en mode hybride avec deux jours en présentiel, selon les besoins du poste.
- Bureau moderne situé à Montréal, facilement accessible en transport en commun.
- Vacances annuelles :
  - la première année : une journée par mois jusqu'à un maximum de 2 semaines;
  - d'une à cinq années de service : 3 semaines de vacances.
- 13 journées de congés fériés, soit cinq de + que les normes minimales du travail :
  - 30 septembre (Journée nationale de la vérité et de la réconciliation), 25-26 et 31 décembre; 2 janvier).
- Avantages sociaux après trois mois de service : assurance collective couverte à 60 % par l'employeur; compte de gestion de santé de 400 \$.
- Programme d'épargne retraite RVER avec contribution de l'employeur.
- Programme de développement professionnel et formation continue.
- Ordinateur portable, équipement fourni et remboursement de dépenses.

Les personnes intéressées par cette opportunité sont invitées à soumettre leur candidature (lettre de présentation et CV) **avant le 28 février 2026** à [info@educalcool.qc.ca](mailto:info@educalcool.qc.ca). Entrée en fonction visée au printemps 2026.