

Responsable des partenariats

Vous avez envie de mettre vos talents au service d'une société plus collaborative et ouverte? [Projet collectif](#) cherche une personne pour soutenir le développement de ses partenariats et de son financement.

STATUT	Contrat permanent, temps plein (31,5 h par semaine)
LIEU	Télétravail ¹
ENTRÉE EN FONCTION	Dès que possible
DATE LIMITE POUR POSTULER	Lundi 10 août 2026 à 17 h

Description du poste

En soutien à la codirection générale et aux directions d'initiatives, la personne responsable des partenariats coordonne l'ensemble des processus liés au développement des partenariats et aux démarches de financement à l'échelle de l'organisation. Elle rencontre les partenaires potentiels – issus de l'ensemble des secteurs de la société civile québécoise –, assure la mise à jour du tableau des opportunités, assure une veille en continu et coordonne la production des ententes partenariales, offres de services et demandes de financement.

¹ Les candidat-es doivent être autorisés-es à travailler légalement au Canada et avoir leur résidence principale au Québec. Le poste exige de se déplacer ponctuellement à Montréal et en Estrie.

Responsabilités

EXPLORATION DE PARTENARIATS

- Recevoir et analyser les opportunités entrantes, autant pour Projet collectif que pour ses initiatives (En commun, Portes ouvertes, Maison des démarches, Journée des savoirs ouverts, accompagnement, formations, communautés de pratique);
- Conjointement avec l'équipe de direction, préciser, structurer et valider les termes des engagements partenariaux de l'organisation;
- Effectuer des rencontres avec des partenaires potentiels pour présenter les services et programmes de l'organisation et collecter les besoins;
- Coordonner la production et contribuer à la rédaction des ententes partenariales et des offres de services;
- Coordonner des rencontres de partenaires actifs ou potentiels;
- Participer à des événements mobilisant les écosystèmes dans lesquels l'organisation est ancrée;
- Appuyer l'équipe de direction dans toute autre démarche de développement partenarial.

PARTENARIATS EXISTANTS

- Assurer la bonne compréhension interne des paramètres liés aux nouveaux projets partenariaux;
- Coordonner les processus liés à la gestion courante des partenariats actifs, incluant les processus liés aux bilans d'étape, à la documentation des apprentissages et au post-mortem à la fin des projets;
- Coordonner la production des redditions de compte et autres engagements liés à nos ententes en vigueur.

FINANCEMENT

- Coordonner la production et contribuer à la rédaction des demandes de subvention et autres démarches de financement;
- Effectuer une veille sur les opportunités de financement (programmes publics et philanthropiques);
- Appuyer l'équipe de direction dans toute autre démarche de financement.

PROCESSUS INTERNES

- Assurer la mise à jour en continu du tableau des opportunités et du tableau des partenariats en cours;
- Documenter et maintenir à jour les procédures liées aux partenariats et au financement.

Compétences et aptitudes

- Excellent sens diplomatique
- Capacité de pensée systémique
- Capacité à naviguer dans des écosystèmes complexes
- Capacité à comprendre et communiquer des services et initiatives de nature différentes (numérique, administration, édition, conseil stratégique, etc.)
- Autonomie, débrouillardise et leadership
- Capacité à travailler en équipe et à se répartir les responsabilités de manière collaborative
- Capacité à bâtir et entretenir des relations de confiance
- Maturité émotionnelle et bonne écoute
- Rigueur dans la documentation et les processus de travail
- Capacités d'organisation, de priorisation et de planification
- Capacité à faire face aux imprévus et à faire preuve de souplesse
- Littératie numérique élevée
- Capacité à travailler avec les outils numériques collaboratifs
- Capacité à travailler à distance
- Excellentes capacités de rédaction, de synthèse et de vulgarisation
- Maîtrise du français parlé et écrit
- Connaissance de l'anglais et d'autres langues, un atout
- Connaissance de l'écosystème en innovation sociale, un atout

Expérience et qualifications requises

- Diplôme universitaire de premier cycle
- 5 années d'expérience pertinente au poste
- Expérience pertinente dans le milieu des organismes à but non lucratif

Nous invitons les personnes intéressées, mais n'ayant pas toutes ces qualifications à néanmoins poser leur candidature.

Conditions de travail

CULTURE

Une attention particulière est accordée au climat de travail, à la collaboration entre collègues et à la dynamique d'équipe. L'organisation s'appuie sur des principes de gestion participative, d'inclusion, de co-apprentissage et de soutien mutuel. Ces principes s'inscrivent dans une posture de respect des peuples autochtones et des territoires, reconnaissant que [Projet collectif agit sur des territoires non cédés](#).

BUREAU

L'organisation ne possède pas de bureaux; tous les employé·es travaillent à distance. Des rencontres d'équipe en personnes sont organisées plusieurs fois par an à Montréal (espace de coworking, cafés...).

OUTILS

Un ordinateur ou une compensation pour l'usage de votre ordinateur est fourni, ainsi qu'un budget afin que chaque employé·e soit bien installé·e à la maison.

DÉPLACEMENTS

Plusieurs fois dans l'année, pour organiser ou assister à des événements à Montréal et en Estrie ou pour des rencontres d'équipes. Les dépenses liées aux événements (déplacements, etc.) sont remboursées.

VACANCES ET CONGÉS

- Un équivalent de 3 semaines de vacances par année
- 2 semaines de congés payés de fin d'année
- 1 semaine de congés personnels
- Congés maladie
- 9 jours de congés fériés payés par année
- Un congé triennal, soit un congé payé pendant tout l'été (de la Saint-Jean à la fête du Travail), après chaque période de 3 ans d'ancienneté

ASSURANCES COLLECTIVES

Régime à cotisation 50-50 employeur-employé·e, avec couverture complète (santé, dentaire et vue).

ÉCHELLE SALARIALE À L'EMBAUCHE

Entre **40,60 \$ et 45,67 \$ de l'heure**, selon notre échelle salariale.

Cela équivaut à un salaire annuel situé entre **66 500 et 74 800 \$**.

Processus de recrutement

Envoyez votre curriculum vitæ accompagné d'une lettre de motivation en remplissant [ce formulaire](#) au plus tard le **lundi 10 août 2026, à 17 h**. Seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue.

Projet collectif accorde une grande valeur à la diversité de son équipe et encourage les candidatures des personnes membres d'un ou de plusieurs des groupes suivants : personnes racisées, personnes avec un handicap visible ou invisible, personnes sourdes, personnes issues des Premiers peuples, immigrantes, LGBTQIA+ et 2S.

Le processus de recrutement se déroulera en plusieurs étapes :

1. Les candidatures seront analysées **au fur et à mesure de leur réception**. Nous communiquerons rapidement avec les personnes dont les candidatures sont retenues pour les inviter à une courte pré-entrevue.
2. Si l'envie d'aller plus loin ensemble est bien là, nous vous inviterons ensuite à une seconde entrevue virtuelle qui permettra de poursuivre la discussion.
3. Les candidatures sélectionnées seront invitées à réaliser un test écrit.
4. Une entrevue finale pourrait avoir lieu avec d'autres membres de l'équipe.