



Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

DESCRIPTION D'EMPLOI

Identification de l'emploi

Titre de l'emploi: Coordonnateur·trice du développement philanthropique

Groupe: Avancement et communications

Service: Avancement

Supérieur immédiat : Directeur·trice de l'avancement

Statut : Contractuel, 3 ans, temps plein (35 heures/semaine)

Durée de l'affichage: 27 février au 15 mars 2026

Entrée en poste: Dès que possible

Mandat

Le groupe Avancement et communications du CCA conçoit et met en œuvre des stratégies intégrées de communication, de rayonnement et de collecte de fonds, en cohérence avec la mission, la vision et les objectifs institutionnels. Il assure la cohérence de l'identité de l'organisation à travers la gestion de la marque, les communications institutionnelles, les campagnes de financement, les communications numériques et les partenariats stratégiques.

Le service de l'Avancement est responsable de mobiliser des ressources financières pour soutenir les priorités stratégiques du CCA. Elle développe des stratégies de collecte de fonds ambitieuses, établit des relations durables avec les donateur·trice·s et les partenaires, et veille à l'intégrité, à l'éthique et à l'efficacité des opérations philanthropiques de l'institution.

Sommaire de l'emploi

Le ou la coordonnateur·trice du développement philanthropique joue un rôle clé dans le soutien administratif, organisationnel et opérationnel du département d'Avancement. Il·elle assure la fiabilité, la cohérence et la fluidité des opérations philanthropiques quotidiennes, essentielles au succès des activités de collecte de fonds et de relations avec les donateur·trice·s.

Relevant de l'équipe d'Avancement, le ou la titulaire est responsable de l'administration et du fonctionnement quotidien du CRM Raiser's Edge, du traitement des dons, de l'intégrité des données ainsi que de la production des listes et rapports. Il·elle contribue activement à la coordination des campagnes philanthropiques, des événements et des activités de reconnaissance, tout en facilitant la circulation de l'information entre Avancement, Communications et les autres divisions du CCA.

Pour la description d'emploi complète, veuillez consulter notre page [Carrières du CCA](#) en utilisant le lien mentionné ci-dessous.



Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

Veillez soumettre votre candidature (CV et lettre de présentation) via notre [Page Carrières du CCA](https://careers.smartrecruiters.com/CCA1) (<https://careers.smartrecruiters.com/CCA1>) **au plus tard le 15 mars 2026**, à l'attention de la division Personnes et Culture du Centre Canadien d'Architecture. Seuls les candidats retenus seront contactés.

Le CCA a une politique d'équité en matière d'emploi et encourage la diversité. Le CCA invite toute personne possédant les compétences mentionnées dans l'affichage de poste à soumettre leur candidature.

Pour connaître toutes les opportunités d'emploi au CCA, visitez notre site web: www.cca.qc.ca