



Profondément engagée envers la justice sociale, **Mission inclusion** soutient des initiatives qui valorisent et renforcent les personnes et les groupes en situation de marginalité ou de vulnérabilité tout en visant une plus grande inclusivité de leur collectivité. Avec nos partenaires au Québec et ailleurs dans le monde, nous travaillons pour bâtir des communautés inclusives, équitables et ouvertes, où la diversité est respectée et où toutes les personnes peuvent exercer leurs droits et accéder aux bénéfices collectifs de la société.

Une des plutôt rares fondations à manifester sa solidarité au Québec comme à l'étranger, **Mission inclusion** soutient des actions résolument axées sur la transformation sociale profonde et durable. Elle s'efforce de construire des relations de qualité avec des partenaires, basées sur le dialogue, sur les intérêts partagés et la responsabilité mutuelle. Bon nombre de nos partenaires dans plusieurs régions du Québec et dans une quinzaine de pays ont marqué le développement social de leur pays.

**Mission inclusion** vient de terminer un exercice de planification stratégique qui servira de guide de ses actions pour les quatre prochaines années. Ce plan nous voit adopter de manière transversale une approche féministe, écologiste, inclusive, antiraciste et décoloniale, en faveur de la justice sociale.

Pour contribuer à cet engagement, **Mission inclusion** cherche à combler le poste de :

## CONSEILLER ÈRE, MARKETING RELATIONNEL

### LE POSTE

**Sous la supervision de la Directrice des communications, la personne titulaire du poste a la responsabilité de planifier, coordonner et développer l'ensemble des offensives de marketing relationnel au sein de Mission inclusion. Elle propose des avenues créatives pour le déploiement des campagnes annuelles, collabore avec la gestionnaire de la base de données pour optimiser les segmentations de prospects, et développe en collaboration avec plusieurs acteurs du département des offensives d'acquisition de donateurs et donatrices.**

**ENTRÉE EN POSTE : Novembre 2024 / Temps plein, poste permanent**

### PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

#### **Préparation et coordination des offensives (campagnes annuelles)**

- Élaborer et planifier la stratégie des campagnes marketing de sollicitation par courriers et courriels pour atteindre les objectifs stratégiques de Mission inclusion, particulièrement les campagnes annuelles de financement (en moyenne 10-12 campagnes par année : 5 à 9 sollicitations par la poste et/ou courriel, 2 Bulletins, la carte du temps des fêtes);
- Développer des contenus et outils de communication tant imprimés (publipostage) que numériques (infolettres, courriels) et coordonner leur approbation et diffusion;

- S'assurer de la mise à jour des pages Web en collaboration étroite avec la Webmestre le site internet de Mission inclusion, ainsi que les messages à caractère philanthropique sur l'ensemble du site;
- Collaborer au calendrier éditorial pour planifier et exécuter les campagnes annuelles;
- Développer et rédiger des contenus persuasifs et accrocheurs en lignes avec nos messages clé et positionnements stratégiques, ton et identité;
- Optimiser le contenu des courriels/infolettre (SEO) pour maximiser l'engagement en collaboration avec la conseillère marketing et Webmestre (pages de tombée);
- Gérer la segmentation des listes de diffusion en fonction des critères démographiques, comportementaux ou de préférences des donateurs et donatrices, en collaboration étroite avec la gestionnaire de la base de données et l'équipe de développement philanthropique;
- Analyser les résultats des tests et apporter des améliorations continues aux campagnes;
- Collaborer à la rédaction des briefs de saisie, évaluer l'impact des stratégies de marketing relationnel, produire des rapports statistiques et des tableaux de bord et s'assurer de l'optimisation de la performance régulièrement;
- Assurer la conformité légale et réglementaire en matière de marketing en respectant les lois sur la protection des données (loi 25) et les meilleures pratiques de livrabilité des courriels;
- S'assurer du respect de la charte des commandites pour toute visibilité offerte à un partenaire dans le cadre d'une des offensives et des modalités des contrats;
- Maintenir les relations avec les donateurs et donatrices selon les meilleures approches de marketing relationnel (intendance, parcours du donateur, marketing automatisé, lettres ou courriels de remerciement personnalisés, etc.);
- Faire de la veille stratégique et proposer de nouveaux processus d'acquisition, de conversion et de fidélisation des donateurs (automation, appels...).

#### **Autres**

- Conseiller sa gestionnaire sur les prévisions de dépenses et de revenus des activités de marketing relationnel, suivis comptables des factures fournisseurs;
- Réception et gestion des stocks de tous les supports imprimés de Mission inclusion, incluant organisation, archivage, stockage, tri, recyclage;
- Demeurer à l'affût des nouvelles tendances et outils en marketing relationnel;
- Participer activement à la promotion de Mission inclusion et de ses activités auprès de son réseau, des membres de la communauté et des partenaires externes;
- Participer à l'amélioration continue des processus de travail et toutes tâches connexes.

#### **QUALIFICATIONS**

- Diplôme universitaire de premier cycle dans discipline jugée pertinente (marketing relationnel, communication, gestion de projet, etc.)
- Avoir un minimum de 5 à 8 années d'expérience pertinentes, dont de l'expérience dans le domaine du marketing numérique et postal (Inbound Marketing) et connaissance approfondie des outils de gestion de campagnes (automation)

#### **COMPÉTENCES TECHNIQUES ET PERSONNELLES**

- Capacité d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles;
- Maîtrise de la langue française à l'écrit comme à l'oral;
- Excellentes compétences en rédaction et en communication;
- Capacité à analyser les données et à utiliser les résultats pour prendre des décisions éclairées;
- Connaissance des meilleures pratiques en matière de conception et de mise en page de courriels en mode orientation vers les résultats et souci du détail;

- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à respecter les délais de façon autonome;
- Habilité avec l'environnement de Microsoft Office (Sharepoint, Teams, etc.) et de la Suite Adobe;
- Expérience sur une plateforme de gestion de base de données, Raiser's Edge un fort atout;
- Connaissances du milieu communautaire et humanitaire, un atout;
- Esprit d'équipe;
- Efficacité/Efficiency;
- Engagement;
- Capacité de travailler à domicile;
- Adaptabilité/Flexibilité.

### **CONDITIONS D'EMPLOI**

- Salaire d'entrée de 62 763\$ à 66 877 \$;
- Semaine de 35 heures et bureau fermé le vendredi après-midi;
- Un mode de travail hybride (télétravail et présence au bureau);
- Assurances collectives complètes;
- Régime d'épargne retraite incluant une contribution patronale;
- Programme d'aide aux employé·es & télémédecine;
- Mécanismes permettant un équilibre de travail et de la vie personnelle.

Veillez faire parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae au plus tard  
le **3 novembre 2024**

**Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.**

**Service des ressources humaines / *Mission inclusion***

Site Web : <https://missioninclusion.ca/>  
Courriel : [recrutement@missioninclusion.ca](mailto:recrutement@missioninclusion.ca)

*Mission inclusion est un milieu de travail inclusif souscrivant au principe d'accessibilité, de diversité et d'égalité. À tout moment durant le processus de recrutement, dans la mesure où il répond aux exigences du poste, une candidate ou un candidat peut demander une mesure d'adaptation.*