



COORDONNATEUR SENIOR, COLLECTES DE FONDS ET RELATIONS AVEC LES DONNEURS

OBJECTIF DU POSTE

Le coordonnateur senior, collectes de fonds et relations avec les donateurs, est un membre important de la Fondation paralympique du Canada (FPC) et de l'équipe de génération de revenus du Comité paralympique canadien (CPC) qui fournit un service exceptionnel à nos donateurs actuels et potentiels.

Le coordonnateur senior, collectes de fonds et relations avec les donateurs, jouera un rôle important dans nos projets de collectes de fonds et nos activités de communication avec les donateurs.

Genre:	Permanent
Relève du:	Gestionnaire, cadeaux majeurs et campagnes
Endroit:	Ottawa

Principales responsabilités

- Contribue à la création et à l'implantation de campagnes annuelles de dons de la FPC, incluant, mais sans y être limités:
 - Campagne(s) postale(s) directe(s)
 - Campagne(s) des familles et des amis
 - Campagne(s) des anciens
- Crée et implante du matériel de soutien annuel et des activités en relation avec des campagnes de marketing de la cause
- Gère les données des donateurs de la FPC en assurant l'intégrité des données pour faciliter l'implication des donateurs et bâtir les relations; et fournir du soutien aux autres dans les capacités des systèmes au besoin
- Coordonne et implante, en collaboration avec l'équipe des communications et de la marque du CPC, les projets de communication avec les donateurs, incluant, mais sans être limités:
 - Reconnaissances des cadeaux
 - Bulletins électroniques et imprimés



- Reconnaissance des donateurs
- Aide dans la création et la production des documents du rapport annuel en collaboration avec l'équipe des communications et de la marque du CPC, comme les rapports de campagnes et les rapports annuels
- Dirige toutes les demandes générales téléphoniques et électroniques
- Crée le matériel pour soutenir les activités de collectes de fonds, incluant les propositions, les présentations, les notes et la correspondance des directives, travaillant avec le soutien de l'équipe des communications du CPC
- Développe et gère le budget de dépenses pour les activités de la campagne
- Stimule, motive et inspire toutes les personnes impliquées dans les campagnes pour aider à atteindre les objectifs de collectes de fonds
- D'autres tâches au besoin

Qualifications

Éducation

- Un diplôme dans une discipline pertinente, ou une combinaison de formation et d'expérience reliée.

Connaissances et habiletés

L'heureux candidat possédera l'expérience et les qualifications professionnelles suivantes:

- La connaissance et l'habileté démontrées dans les domaines de la philanthropie et des communications
- Des habiletés interpersonnelles exceptionnelles, avec la capacité de diriger et de mobiliser les autres
- Excellentes habiletés écrites et verbales d'affaires et de présentations dans les deux langues officielles
- La capacité de travailler avec autonomie, dans plusieurs tâches et pour efficacement établir les priorités et respecter les dates limites
- La connaissance et les habiletés démontrées dans les domaines des données de collectes de fonds et/ou le logiciel CRM
- Les habiletés dans les applications de bureau pour les courriels, la planification et la supervision de projets, les logiciels de conception, les logiciels vidéo, le traitement de texte, et le développement de présentations
- La capacité démontrée de travailler efficacement et en collaboration avec des collègues internes et externes (ex. des pairs et des supérieurs du CPC, des intervenants et des sous-contractants)
- La connaissance du système sportif est considérée un atout



Expérience

- Au moins 3 ans d'expérience dans un rôle semblable dans une organisation sans but lucratif ou de charité
- Une expérience prouvée en développant et maintenant des relations avec les donateurs et les donateurs potentiels

Caractéristiques personnelles

- Axé sur les résultats
- Stratégique
- Systématique et organisé
- Coopératif, joueur d'équipe, collaboratif
- Écouteur actif; comprend les exigences avant de se lancer dans l'action
- Possède une concentration de service d'exception d'avant-garde
- Ouvert, développe facilement des relations interpersonnelles
- Capacité de s'impliquer et de bâtir des relations avec les donateurs
- Créativité et innovation

Valeurs

- Exemplifie nos valeurs organisationnelles
 - Excellence
 - Intégrité
 - Concentration
 - Équipe

Conditions de travail

- Le travail est principalement dans un environnement de bureau
- Des voyages et du travail à l'extérieur sont exigés (ex. pour les Jeux, des réunions avec des clients, des événements spéciaux, etc.)
- Devra travailler des soirs et des fins de semaine pendant les périodes occupées, incluant les Jeux et d'autres événements spéciaux

PROCÉDURE DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés peuvent postuler au lien suivant:

<https://paralympic.bamboohr.com/jobs/view.php?id=10> ici au plus tard le **vendredi 13 juillet 2018**.

Le CPC est engagé à créer un environnement de travail inclusif et divers et est fier d'être un employeur offrant une occasion égale. Tous les candidats qualifiés recevront une prise en considération pour le poste sans tenir compte de la race, de l'ascendance, du lieu d'origine, de la couleur, de l'origine ethnique, de la citoyenneté, des principes, du sexe, de



l'orientation sexuelle, du dossier criminel, de l'âge, du statut marital, du statut familial ou du handicap.

Le CPC accepte et encourage les candidatures des personnes ayant un handicap. De l'hébergement est disponible sur demande pour les candidats qui participent à tous les aspects de la procédure de sélection.