



Affichage / Posting

MANAGER, Stewardship & Engagement (international; health, NFP)
GESTIONNAIRE, Intendance et engagement de donateurs

(un sommaire français suit)

[small, not-for-profit organization with international day-to-day; multilingual, multicultural; Montreal-based]

Bring your special talent, know-how, passion and drive to help improve the lives of people with inherited bleeding disorders around the world!

The World Federation of Hemophilia (WFH - <http://www.wfh.org>) is an international not-for-profit organization that provides global leadership to improve and sustain care for people with inherited bleeding disorders, including hemophilia, von Willebrand disease, rare factor deficiencies, and inherited platelet disorders. Established in 1963, the WFH works with member organizations in 149 countries as well as through a network of international volunteers and healthcare providers to achieve our vision of "Treatment for All" around the world.

Type of position: full time; 12 mts, extension planned

Work Location: 3 days remote, 2 at downtown office (chosen by staff); option of no hybrid for summer

Start Date: **AS SOON AS AVAILABLE** (Jan. 1, 2024 latest)

Apply (in confidence): recrutement.recruiting@wfh.org

THE UNIQUE OPPORTUNITY

The WFH has been successful in diversifying its funding streams over the last several years. Reporting to the Head, Corporate & Community Partnerships, the **Stewardship & Engagement Manager** will maintain this momentum, evaluating and implementing strategies to identify and cultivate new funding opportunities, secure vital financial support and drive our fundraising communications strategies.

The Manager leads the stewardship and engagement efforts with our current and prospective funding partners, connecting them to opportunities to contribute to our intended impact: ensuring more people with inherited bleeding disorders have access to care, regardless of their type of bleeding disorder, gender, or where they live. The Fundraising Manager will also play a key role in the development of all fundraising communications and grant development.

WHAT YOU WILL DO

Donor Stewardship and Engagement

- Cultivate and maintain strong relationships with current funding partners, inclusive of corporate & community partners, ensuring their ongoing engagement and satisfaction.
- Develop and implement stewardship plans tailored to each funding partner, recognizing their unique preferences and interests.
- Promote donor engagement by ensuring WFH funding partners are kept up to date on its programs and activities, are provided with meaningful opportunities to connect, and understand the impact of their support.

**MANAGER, Stewardship & Engagement – full-time; 12 mts (extension expected) /
GESTIONNAIRE, Intendance et engagement des donateurs**

- With the sector Head, organize recognition & cultivation events and activities to express gratitude and reinforce partnerships.
- Ensure the accuracy and integrity of donor relations information in the Raiser's Edge database.

Fundraising Communications

- Manage the development and execution of comprehensive fundraising communication strategies.
- Create compelling and persuasive fundraising materials, including impact reports, funding proposals, presentations, and other key fundraising messaging.
- Working closely with the Communications & Marketing Department ensures consistent messaging and branding across all fundraising communications materials.
- Collaborate with internal teams to gather stories, data, and visuals to support fundraising communications.

Team Collaboration

- Work closely with the S&CP team and cross-functional team to ensure alignment with fundraising strategies.
- Develop annual and long-term revenue goals, tracking progress and demonstrating agility to ensure targets are met.
- Maintain and implement gift policies and procedures to ensure transparency, accuracy, and efficiency.
- Develop and manage expense budgets, tracking adherence to budgeted spending limits.

The Manager also acts as a positive contributor to the organization's mission statement and Code of Ethics. They further carry out other tasks relevant to the position as requested by the sector Head.

WHAT YOU BRING TO THE ROLE

- University degree, with **at least 6 years of relevant work experience**, principally in **donor relations, fundraising, or communications**.
 - Exceptional written and verbal communication skills with the ability to craft persuasive and compelling fundraising messages, proposals, and reports.
 - Proficiency in storytelling and tailoring messages to diverse donor audiences.
 - **Mastery of English** (excellent **oral and written** communication) - essential to daily WFH international work; **working knowledge of Spanish IMPORTANT**, also French; fluency in other international language/s – assets
 - Experience motivating senior volunteers and/or working with a global audience. You are sensitive to differing cultural realities, exercise discretion, and have excellent interpersonal skills.
 - **Excellent organizational and project management skills**
 - **Strong understanding of philanthropy and nonprofit fundraising best practices**
 - Expertise in MS Office, Raiser's Edge (or similar); mail applications and other web-based fundraising tools
 - Legally entitled to live and work in Quebec, Canada; capacity to undertake occasional international travel as required.
-

**MANAGER, Stewardship & Engagement – full-time; 12 mts (extension expected) /
GESTIONNAIRE, Intendance et engagement des donateurs**

WFH OFFERS YOU -

Compensation commensurate with background & experience.
Attractive insurance plans and employee benefits.
Internationally diversified organization with an inclusive and equitable environment.
WFH endorses work flexibility and career-life balance.

HOW TO JOIN WORLD FEDERATION OF HEMOPHILIA

Please send ASAP in full confidence immediately, a **CV (English preferred)** & **your introduction letter** (see email indicated)

World Federation of Hemophilia Montréal, QC H3G 1T7 - <http://www.wfh.org>
Facebook: <https://www.facebook.com/wfhemophilia>
Twitter: <https://twitter.com/wfhemophilia>
LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/world-federation-of-hemophilia>
YouTube: <https://www.youtube.com/user/WFHcommunications>

We thank all candidates for their interest, however only short listed candidates will be contacted.

(le français suit)

=====

GESTIONNAIRE, INTENDANCE ET ENGAGEMENT DES DONATEURS

(Stewardship & Engagement)

. PME à but non lucratif basée à Montréal ayant un quotidien international, multilingue et multiculturel

Mettez à profit vos talents particuliers, votre dynamisme et votre passion pour améliorer la vie des personnes atteintes de troubles de la coagulation !

La **Fédération mondiale de l'hémophilie (FMH)** est une organisation internationale à but non lucratif dédiée à l'amélioration et au maintien des soins pour les personnes atteintes de troubles héréditaires la coagulation dans le monde entier. Depuis près de 60 ans, nous travaillons en partenariat avec nos organisations nationales membres ainsi que les fournisseurs de soins de santé et les gouvernements pour améliorer les taux de diagnostic et assurer un accès fiable aux traitements et aux soins. Aujourd'hui, la FMH est un réseau mondial de 149 organisations nationales, représentant les intérêts de centaines de milliers de personnes atteintes d'hémophilie, de la maladie de von Willebrand et d'autres troubles héréditaires de la coagulation.

L'OCCASION UNIQUE

La FMH a réussi à diversifier ses sources de financement au cours des dernières années. Relevant de la chef du secteur, Partenariats corporatifs et communautaires, le **Gestionnaire, Intendance et engagement des donateurs** maintient cet élan, en évaluant et en mettant en œuvre des stratégies pour identifier et cultiver de nouvelles opportunités de financement et obtenir un soutien financier vital, en plus de conduire les stratégies de communication de collecte de fonds de l'organisation.

**MANAGER, Stewardship & Engagement – full-time; 12 mts (extension expected) /
GESTIONNAIRE, Intendance et engagement des donateurs**

Le gestionnaire joue un rôle clé pour aider la FMH à réaliser sa vision du *Traitement pour tous* en solidifiant ou créant des partenariats avec les donateurs actuels et potentiels et en leur fournissant l'occasion de contribuer aux objectifs désirés par la FMH – c'est-à-dire, s'assurer qu'un plus grand nombre de personnes atteintes de troubles héréditaires de la coagulation ont accès à des soins, quel que soit leur type de trouble de la coagulation, leur sexe ou l'endroit où ils vivent.

Type de poste : poste régulier; 12 mois (extension prévue)
Mode de travail : 3 jrs télé-travail, 2 au bureau, centre-ville, jours au choix (pas d'hybride en été)
Date de début : **DÈS QUE DISPONIBLE (plus tard, début jan. 2024)**
Pour appliquer (cv): recrutement.recruiting@wfh.org (cv + lettre d'introduction)

LE RÔLE

Gérance et engagement des donateurs

- Cultiver et maintenir des relations solides avec les partenaires financiers actuels, y compris les entreprises et les partenaires communautaires, tout en assurant leur engagement et leur satisfaction continus.
- Élaborer et mettre en œuvre des plans d'intendance adaptés à chaque partenaire en tenant compte de leurs préférences et de leurs intérêts uniques.
- Promouvoir l'engagement des donateurs en veillant à ce que les partenaires financiers de la FMH soient tenus au courant de ses programmes et activités et qu'ils aient des occasions significatives d'établir des liens et de comprendre l'impact de leur soutien.
- En travaillant en étroite collaboration avec le chef du secteur, organiser des événements et des activités de reconnaissance et de culture pour exprimer leur gratitude et renforcer les partenariats.
- Assurer l'exactitude et l'intégrité des informations sur les relations avec les donateurs dans la base de données Raiser's Edge.

Communications sur la collecte de fonds

- Gérer l'élaboration et l'exécution de stratégies complètes de communication se rapportant aux collectes de fonds.
- Créer des documents convaincants, y compris des rapports d'impact, des lettres de sollicitations et des propositions de financement, des présentations et autres messages clés sur la collecte de fonds.
- Travailler en étroite collaboration avec le département des communications et du marketing afin de garantir des messages et une image de marque cohérents dans tous les documents de communication de collecte de fonds.
- Collaborer avec des équipes internes pour recueillir des histoires, des données et des éléments visuels afin de soutenir les communications visant la collecte de fonds.

Collaboration d'équipe

- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe du département et l'ensemble des équipes interfonctionnelles pour assurer l'harmonisation des stratégies de collecte de fonds.
- Élaborer des objectifs de revenus annuels et à long terme, suivre les progrès et faire preuve d'agilité pour s'assurer que les objectifs sont atteints.
- Être au fait des développements en matière d'intendance et d'engagement des donateurs; maintenir et mettre en œuvre des politiques et des procédures sur les dons pour assurer la transparence, l'exactitude et l'efficacité.
- Élaborer et gérer des budgets de dépenses, en suivant le respect des limites de dépenses budgétées.

**MANAGER, Stewardship & Engagement – full-time; 12 mts (extension expected) /
GESTIONNAIRE, Intendance et engagement des donateurs**

Le gestionnaire contribue aussi de façon positive à l'énoncé de mission et au code d'éthique de l'organisation. Il s'acquitte également d'autres tâches pertinentes au poste, comme le demande le chef.

VOTRE PROFIL –

- Diplôme universitaire, avec **au moins 6 ans d'expérience** pertinente, principalement dans **les relations avec les donateurs, la collecte de fonds, ou les communications**
- Compétences exceptionnelles en communication écrite et verbale, avec la facilité de créer des messages, des propositions et des rapports de collecte de fonds convaincants et convaincants
- Maîtrise de la narration et de l'adaptation de messages à divers publics de donateurs
- **Maîtrise de l'anglais** (excellente **communication orale et écrite**) - essentielle au travail international quotidien de la FMH ; **connaissance pratique de l'espagnol IMPORTANT**, ainsi que le français ; maîtrise d'autres langues internationales – atouts
- Expérience en engagement de bénévoles d'expérience et / ou de travail avec un public mondial; sensible aux différentes réalités culturelles et fait preuve de discrétion; excellentes compétences interpersonnelles
- Compétences acquises en organisation et en gestion de projet
- Solide compréhension des meilleures pratiques en matière de philanthropie et de collecte de fonds en milieu à but non lucratif
- Expertise en MS Office et Raiser's Edge (ou base de données équivalente); aussi, applications postales et autres outils de collecte de fonds sur le Web
- Légalement autorisé à vivre et à travailler au Québec, Canada; capacité d'effectuer des voyages internationaux occasionnels au besoin

Le salaire est proportionnel aux antécédents et à l'expérience professionnelle. La FMH offre d'excellents programmes d'assurances et autres bénéfices aux employés.

Les candidats sont invités à nous transmettre en toute confidentialité un **cv anglais (de préférence)** et **une lettre de motivation** à l'adresse recrutement.recruiting@wfh.org. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt; seul(e)s les candidats(tes) présélectionné(e)s seront contactés.