



Directeur(trice) du développement

L'Avancement universitaire (AU) fait la promotion de McGill auprès de la communauté internationale et du public, mobilise les diplômés, les bénévoles et les amis de l'Université, et s'appuie sur les réussites de l'Université McGill en matière de collecte de fonds à l'appui des priorités de l'Université.

En vous joignant à l'AU, vous pouvez faire partie d'une équipe de professionnels dynamique, stimulante et en pleine croissance qui a une influence extraordinaire sur le monde en faisant progresser les ambitions de philanthropie et d'engagement de l'Université McGill.

Pour en savoir davantage à propos de l'AU, veuillez nous visiter à l'adresse <https://www.mcgill.ca/advancement/fr/carrieres>.

Sommaire du poste

Sous la direction générale de la directrice ou du directeur, Développement, Programmes et de la doyenne de la Faculté de médecine dentaire et des sciences de la santé orale, la ou le titulaire fournira un soutien stratégique au développement afin d'améliorer la capacité de collecte de fonds de la Faculté de médecine dentaire et des sciences de la santé orale dans le but d'optimiser son soutien philanthropique à court et à long terme. À la tête d'une équipe de professionnelles et de professionnels de l'avancement, la ou le titulaire devra concevoir, mettre en œuvre et gérer la stratégie globale de collecte de fonds pour la Faculté, y compris les initiatives de collecte de dons exceptionnels et importants, le développement et la mise en œuvre d'une stratégie de campagne, ainsi que les relations avec les donateurs et l'intendance. La personne choisie travaillera en collaboration avec les membres du corps professoral, l'équipe de la haute direction et les collègues de l'équipe de développement pour repérer, cultiver, solliciter et évaluer les donateurs potentiels. Elle devra également concevoir les stratégies de collecte de dons importants et le calendrier pour obtenir les dons. De plus, elle aura comme tâche de gérer, d'intégrer et de diriger le travail bénévole et les événements spéciaux servant à promouvoir et à susciter un intérêt continu pour la Faculté de médecine dentaire et des sciences de la santé orale.

Principales responsabilités

- Suivre les principes en matière d'équité, de diversité et d'inclusion et établir une relation de travail saine et transparente avec la doyenne et les membres du corps professoral.
- Élaborer, mettre en œuvre et gérer la stratégie globale de collecte de fonds pour la Faculté, en mettant l'accent sur les dons exceptionnels et importants, l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de la campagne de mobilisation de fonds et les relations avec les donateurs et l'intendance.
- Mettre au point des stratégies et un calendrier de collecte de dons importants et obtenir des dons d'au moins 100 000 \$, en mettant l'accent sur les dons de 1 000 000 \$ ou plus provenant des plus importants donateurs éventuels du portefeuille.
- Identifier, cultiver et solliciter de nouveaux donateurs éventuels capables de verser des dons importants et exceptionnels pour soutenir les priorités de la Faculté.
- Gérer un portefeuille de donateurs éventuels (de 75 à 100) et entreprendre des actions importantes conformément à une stratégie conçue pour accroître le soutien philanthropique pour la Faculté.

- Diriger une équipe de professionnelles et de professionnels de l'avancement et assumer des responsabilités de gestion (RH, finances) pour le bureau de l'avancement de la Faculté. Fournir un leadership et une orientation stratégique aux collecteurs de fonds de la Faculté et veiller à ce qu'ils atteignent leurs objectifs de collecte de fonds à court et à long terme.
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies pour identifier et qualifier les personnes afin de déterminer leur capacité, leur propension et leurs intérêts à verser un don exceptionnel et important à la Faculté, en particulier les donateurs éventuels capables de faire des dons importants d'au moins 100 000 \$, en mettant l'accent sur les dons de 1 000 000 \$ ou plus. Évaluer et recommander les prochaines étapes appropriées à suivre pour les donateurs actuels et éventuels nouvellement qualifiés.
- Travailler en étroite collaboration avec les membres du corps professoral et de la haute direction de la Faculté pour planifier, coordonner, mettre en œuvre, gérer et évaluer des projets de collecte de fonds dans le but de répondre à leurs priorités et besoins respectifs.
- Comprendre le plan stratégique de la Faculté (2021-2026) et les responsabilités de la directrice ou du directeur dans ce plan et avoir un engagement ferme à atteindre les objectifs.
- Comprendre les opérations financières de la Faculté et les besoins philanthropiques.
- Informer l'équipe des finances de la Faculté des dons des protocoles d'entente connexes et s'assurer que les fonds seront utilisés dans le délai du PE et que les rapports respectent le PE.
- Faire un suivi des promesses de dons signées et s'assurer de les recevoir à temps pour ne pas perturber les activités en fonction de ces promesses de dons.
- Rédiger des propositions et des argumentaires en travaillant en étroite collaboration avec les ressources de l'Avancement universitaire et de la Faculté afin d'atteindre les objectifs et de combler les besoins.
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe responsable des communications, Avancement universitaire, afin de veiller à ce que les messages et les communications (énoncés liés aux cas, propositions, bulletins, rapports sur les donateurs) correspondent aux besoins de l'Université quant aux priorités en matière de soutien et de financement.
- Gérer, intégrer et diriger la stratégie de bénévolat de la Faculté, y compris le Conseil consultatif.
- En collaboration avec l'unité Relations avec les diplômés, concevoir, mettre en œuvre et diriger la stratégie et le plan d'action pour la mobilisation des diplômés de la Faculté et les relations avec ceux-ci, dans l'objectif de maximiser les dons afin d'appuyer les priorités et les besoins.
- Superviser l'organisation d'événements spéciaux ciblant les donateurs importants et l'amélioration des relations avec les diplômés pour ce groupe particulier de donateurs éventuels.
- Participer aux activités liées au système de gestion des donateurs éventuels; par exemple, consigner de façon efficace et appropriée les propositions et les rapports de contact qui traitent des relations avec les donateurs actuels et éventuels.
- Entreprendre des projets spéciaux.

Autres compétences et/ou aptitudes

- connaissance approfondie des pratiques exemplaires en matière de collecte de fonds, solides antécédents quant à l'obtention de dons importants et expérience confirmée de la gestion de personnel dans un milieu d'équipe axé sur des mesures de rendement;
- posséder au moins huit ans d'expérience – de 10 à 15 ans, préférablement – de la collecte de fonds philanthropique pertinente et progressive, de préférence dans un milieu d'enseignement supérieur ou de soins de santé, avec une expérience avérée et concluante de l'obtention d'importants dons philanthropiques dans un rôle de leadership;
- détenir une maîtrise, comme une maîtrise en administration des affaires, ainsi qu'une certification professionnelle en collecte de fonds, qui sont considérés comme de solides atouts;

- être une collectrice de fonds axée sur les résultats et hautement motivée qui peut diriger une équipe professionnelle pour atteindre des buts et des objectifs communs, établir un niveau élevé de confiance dans les relations, influencer les autres pour atteindre des objectifs ambitieux;
- posséder des compétences générales en gestion, notamment en ressources humaines et en gestion financière; avoir démontré sa capacité d'élaborer et de mettre en œuvre des plans de collecte de fonds à volets multiples et intégrés dans un environnement complexe;
- posséder une connaissance approfondie des principes et des méthodes de collecte de fonds;
- avoir un esprit stratégique et un sens de l'initiative; avoir démontré son aptitude à travailler dans un environnement très dynamique et à gérer plusieurs projets tout en respectant des échéances serrées; être axée sur le client et posséder des compétences démontrées en planification, en organisation, en établissement de priorités et en résolution de problèmes dans un environnement de collecte de fonds;
- être en mesure de prendre des décisions difficiles et de cerner les risques;
- posséder de solides compétences en présentation et en communication écrite, y compris la capacité de préparer des communications d'avancement complexes, comme des énoncés de cas et des propositions;
- faire preuve de discrétion, de diplomatie et de bon jugement, des qualités essentielles, tout comme de solides compétences en réseautage, une attitude professionnelle et un vaste réseau de contacts;
- être en mesure de travailler de façon autonome et de gérer son propre horaire, en ayant la possibilité de travailler le soir ou les fins de semaine et de voyager au besoin pour des réunions avec des donateurs éventuels, etc.;
- avoir la capacité manifeste de travailler dans un environnement d'ordinateurs personnels, d'utiliser MS Office et des logiciels de bases de données client-serveur;
- posséder une excellente maîtrise professionnelle de l'anglais et du français. L'Université McGill est une université anglophone où les tâches quotidiennes peuvent nécessiter une communication en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit. Le niveau d'anglais requis pour ce poste a été évalué à 4 sur une échelle de 0 à 4.

Informations additionnelles

Examens de compétences sont possible. Cet emploi peut obliger de travailler le soir ou les fins de semaine et de voyager au besoin pour des réunions avec des donateurs éventuels, etc.

Formation et expérience minimales requises

Baccalauréat 8 ans expérience connexe

Salaire annuel

109 240 \$ à 129 720 \$

Heures par semaine

33.75 (Temps plein)

Superviseur : Directrice, Développement, Programmes

Date limite pour postuler : 22 novembre 2023

Lien pour postuler : https://mcgill.wd3.myworkdayjobs.com/fr-CA/McGill_Careers/job/McGill-College-2001/Director-Development_JR0000048954



Director of Development

University Advancement (UA) promotes McGill to its global community and to the public, engaging alumni, volunteers and friends of the University, and building on McGill's record of fundraising success in support of University priorities.

By joining UA, you can be part of a dynamic, exciting and growing team of professionals that is making an extraordinary impact on the world by advancing the philanthropic and engagement ambitions of McGill University.

To find out more about UA, please visit us at www.mcgill.ca/advancement/ua-careers.

Position summary

Under the general direction of the Director Development, Faculty Programs and Dean, Faculty of Dental Medicine and Oral Health Sciences, the incumbent will provide strategic development support to further enhance the fundraising capacity of the Faculty of Dental Medicine and Oral Health Sciences and to optimize its short- and long-term philanthropic support. Leading a team of advancement professionals, the incumbent will develop, implement and manage the overall fundraising strategy for the Faculty including special, major and primary gift fundraising; development and implementation of campaign strategy; and donor relations and stewardship. The candidate will work collaboratively with Faculty members, senior management and development colleagues to identify, cultivate, solicit and evaluate potential donors and will develop major gift fundraising strategies and timetables to secure gifts. Furthermore, the incumbent will manage, integrate and lead volunteer work and special events to promote and foster a continuing interest in the Faculty of Dental Medicine and Oral Health Sciences.

Duties and responsibilities

- Follow EDI principles and build a healthy and transparent work relationship with the Dean and the Faculty members.
- Develop, implement and manage the overall fundraising strategy for the Faculty, with a focus on special and major gift fundraising; development and implementation of capital campaign strategy and; and donor relations and stewardship.
- Develop major gift fundraising strategies and timetables, and secure gifts of a minimum of \$100,000 with a focus on securing gifts of \$1M or more from top prospects in the portfolio.
- Identify, cultivate, and solicit new prospects capable of contributing major gifts and primary gifts to support Faculty priorities.
- Manage a prospect portfolio (approx. 75-100) and carry out significant steps in accordance with a strategy designed to result in increased philanthropic support for the Faculty.
- Lead a team of advancement professionals and assume management responsibility (HR, Finance) for the Faculty Advancement Office. Provide leadership and strategic guidance to Faculty-based fundraisers and ensure that they meet or exceed their fundraising goals.
- Develop and implement strategies to identify and qualify individuals to determine capacity, inclination and interests in providing special and major gift support to the Faculty, particularly prospects capable of contributing major gifts of a minimum of \$100,000, with a focus on \$1M or more. Evaluate and recommend appropriate next steps for newly qualified potential donors and current donors.

- Work closely with Faculty members and senior management to plan, coordinate, implement, manage, and evaluate fundraising projects to address their respective needs and priorities.
- Understand the Faculty strategic plan (2021-2026) and the responsibilities of the director in this plan and have a strong commitment to achieve the goals.
- Understand the Faculty financial operations and the philanthropic needs.
- Inform Faculty finance team on the gifts, the related MOUs and make sure that the funds will be used within the MOU timeline and that the reporting follow the MOU.
- Follow-up with the signed pledges and make sure to receive it on time to not disturb the activities based on these pledges.
- Write proposals and case for support documents by working closely with University Advancement and Faculty resources, in order to achieve goals and needs.
- Work closely with University Advancement Communications to ensure that messages and communications (case statements, proposals, bulleting, donor reports) are consistent with the University's case for support and fundraising priorities.
- Manage, integrate and lead volunteer strategy for the Faculty including the Advisory Board.
- In collaboration with the Alumni Relations unit, develop, implement and lead the Faculty's alumni relations and engagement strategy and action plan, with the goal of maximizing donations to support needs and priorities.
- Oversee the organization of special events geared to major gift prospects and to enhancing ongoing alumni relations with this particular group of prospects.
- Participate in Prospect Management System; ensure relationships with prospects and donors are managed and recorded in timely and appropriate contact reports, recording of proposals, etc.
- Undertake special projects.

Other qualifying skills/abilities

The position requires an in-depth knowledge of fundraising best practices, a strong track record of closing major gifts and proven experience of supervising staff in a metrics driven, team environment.

The candidate should:

- Have a minimum of 8 years - 10 to 15 preferred - of relevant and progressive philanthropic fundraising experience, preferably in a higher educational and/or healthcare setting with a proven and successful track record securing significant philanthropic gifts in a leadership role.
- Master's degree such as an MBA, along with a professional fundraising certification are considered strong assets.
- Be a results-driven, highly motivated fundraiser who can lead a professional team to achieve common goals and objectives, build a high level of trust in relationships, influence others to reach ambitious objectives.
- Possess general management skills including human resource and financial management. Have a demonstrated record of developing and implementing multi-faceted and integrated fundraising plans in a complex environment.
- Have in-depth knowledge of fundraising principles and processes.
- Be a strategic-thinker and a self-starter. Have a proven ability to work in a fast-paced environment and be able to manage multiple projects within tightly prescribed timetables. Be client-focused and possess demonstrated skills in planning, organizing, priority setting, and problem solving in a fundraising environment.
- Be able to make difficult decisions and identify potential risks.
- Strong presentation and written communications skills are required, including the ability to prepare complex advancement communications, such as case statements and proposals.

- Discretion, diplomacy, and good judgment are essential, as are strong networking skills, a professional attitude, and a broad network of contacts.
- Be capable to work autonomously and manage own schedule, with flexibility to work on evenings and/or weekends and to travel as required for meetings with prospects, donors, etc.
- Demonstrated ability to work in a PC environment, using MS Office, and client-server database software. High-professional proficiency in English and French. McGill University is an English-language university where day to day duties may require English communication both verbally and in writing. The level of English required for this position has been assessed at a level 4 on a scale of 0-4.

Additional information

Testing may be administered. Travel and work in the evenings and/or weekends as required for meetings with prospects, donors, etc.

Minimum education and experience

Bachelor's Degree 8 years related experience

Annual salary

\$109,240 - \$129,720

Hours per week: 33.75 (Full time)

Supervisor

Director, Faculty Programs

Deadline to apply: November 22, 2023

Apply now: https://mcgill.wd3.myworkdayjobs.com/en-US/McGill_Careers/job/McGill-College-2001/Director-Development_JR0000048954