

## **GESTIONNAIRE, DONS MAJEURS ET PLANIFIÉS**

### **Financement | Emplacement : Montréal, Québec**



#### **Ce que nous faisons :**

La Société de l'arthrite du Canada est en mission pour combattre le feu de l'arthrite par le feu de la recherche, de l'innovation, de la défense de la cause, de l'information et du soutien. La raison est que cette maladie prive six millions de Canadiens de leur mobilité, de leur bien-être mental et physique et, dans certains cas, de leur gagne-pain. L'arthrite est la maladie chronique la plus courante au Canada et elle est incurable.



#### **Pourquoi vous joindre à nous :**

Une carrière avec nous, c'est bien plus qu'un emploi. C'est l'occasion de mettre à profit vos talents pour lutter contre la dévastation causée par l'arthrite. Combattre le feu de l'arthrite est la raison d'être de notre travail, cela motive les actions collectives et nous pousse à l'excellence dans tout ce que nous faisons. Notre plan stratégique ambitieux et audacieux, Activer les retombées, est le moteur de notre travail qui vise à créer un changement transformationnel. Nos valeurs : une culture unie, influente et transformatrice. Notre personnel est essentiel dans nos efforts et vous disposerez des outils dont vous aurez besoin pour mener à bien vos tâches. Nous sommes honorés d'avoir été nommée l'une des cultures organisationnelles les plus admirées au Canada en 2022 et elle est fière d'être agréée dans le cadre du Programme de normes d'Imagine Canada.



#### **Notre équipe du financement :**

Notre équipe du financement est composée de talentueux professionnels de collecte de fonds de partout au Canada, dans les domaines des dons majeurs, de la réponse directe, des dons annuels et des dons d'entreprises. Ces professionnels travaillent étroitement avec notre communauté de généreux et fidèles donateurs afin d'engendrer des retombées significatives de nos visions, nos passions et nos intérêts partagés afin de combattre le feu de l'arthrite. Nous sommes un organisme de bienfaisance national qui génère des retombées à l'échelle locale et les dons de ces personnes font une différence pour les personnes qui vivent avec l'arthrite dans toutes les provinces.



#### **Objectif du poste :**

Relevant de la personne occupant la vice-présidence pour la province de Québec et collaborant avec l'équipe nationale du financement, le gestionnaire responsable des dons majeurs et planifiés est chargé d'obtenir et de maintenir les revenus provenant de dons majeurs et planifiés pour l'ensemble de la province de Québec afin de soutenir la mission de la Société de l'arthrite du Canada.

Ce professionnel chevronné mettra en place un solide réseau de donateurs qualifiés, établira et maintiendra des

relations à long terme avec un portefeuille de donateurs actuels et potentiels individuels ou issus d'entreprises ou de fondations familiales. Le gestionnaire supervisera et gèrera un bassin de plus de cent (100) donateurs potentiels de dons planifiés au Québec et devra bâtir et gérer le programme de dons planifiés au Québec.

Le gestionnaire sera responsable de l'identification, de la recherche, de la fidélisation, de la sollicitation et du service après-don pour les dons majeurs, les dons planifiés et d'autres parties prenantes. Il gèrera un réseau de donateurs potentiels identifiés pour des dons planifiés et sollicitera régulièrement des donateurs potentiels dans le but que leur statut passe de donateurs intéressés à celui de donateurs confirmés en matière de dons planifiés; et il établira des relations avec un réseau de professionnels des dons planifiés à des fins de consultation. En tant que membre essentiel de l'équipe de développement, le gestionnaire aidera à la mise en œuvre et à l'atteinte des objectifs de revenus de la Société de l'arthrite du Canada sur cinq (5) ans au Québec.



### Principales responsabilités :

#### **Dons majeurs : Donateurs individuels ou issus d'entreprises ou de fondations familiales (75 %)**

- En mettant l'accent sur les donateurs de dons majeurs (fondations d'entreprise et familiales), établir des relations solides, robustes et fondées sur des valeurs avec un bassin de donateurs actuels et potentiels au Québec (ainsi qu'à l'échelle nationale, au besoin) afin d'atteindre les objectifs de l'organisation, du service et individuels.
- Travailler en étroite collaboration avec la personne occupant la vice-présidence et toute l'équipe du financement afin de gérer un réseau de donateurs potentiels au Québec, dans le cadre d'un système national de « coordination et de progression des donateurs potentiels ».
- Rechercher et identifier les donateurs actuels et potentiels de dons majeurs afin de cerner le potentiel de dons, les alignements et les approches ciblées pour le soutien.
- Gérer le bassin de donateurs qui lui est attribué afin de s'assurer que tous les donateurs bénéficient d'une gestion et d'une reconnaissance appropriées afin de garantir un engagement continu.
- Bâtir et gérer le réseau de donateurs de dons majeurs (plus de 150 donateurs au Québec), y compris le suivi de la base de données, en s'assurant que toutes les rencontres avec les donateurs et les donateurs potentiels font l'objet d'un suivi et sont comptabilisées dans la base de données Raiser's Edge.
- Gérer la préparation des lettres d'intention, des candidatures ou des aperçus de proposition, des propositions complètes, des présentations, des rapports de service après-don, nécessaires à l'accomplissement du cycle complet des donateurs de son réseau.
- Suivre, surveiller et atteindre les objectifs clés, les mesures et les résultats attendus, tels que définis par la personne occupant la vice-présidence.
- Le cas échéant, faire appel au soutien stratégique de bénévoles en collecte de fonds afin d'aider à répondre aux demandes et à mobiliser les donateurs.

#### **Dons planifiés : Administration des successions au Québec et autres tâches connexes aux dons planifiés (25 %)**

- Établir le plan et le budget annuels des dons planifiés au Québec avec l'approbation finale des personnes occupant la vice-présidence et le poste de directeur des dons planifiés.
- Gérer et mettre en œuvre le programme de dons planifiés de la Société de l'arthrite du Canada au Québec, y compris la culture et le service après-don auprès des donateurs actuels, ainsi que la création de nouvelles occasions importantes de dons planifiés (et d'autres programmes de revenus, le cas échéant) en tirant parti de la base de données des donateurs de la Société de l'arthrite du Canada, du sondage semestriel sur les dons planifiés, de l'évaluation des dons planifiés ainsi que d'autres activités existantes de génération de pistes de dons planifiés.
- Créer et gérer un réseau de donateurs potentiels pour les dons planifiés, en sollicitant activement ces donateurs potentiels afin de confirmer de nouveaux engagements ou de nouvelles confirmations de dons planifiés chaque année. (Entretien, améliorer et développer ces relations.)

- En accord avec l'ensemble de l'équipe des dons planifiés, saisir, gérer et maintenir la documentation et les données relatives aux réunions et aux demandes des donateurs de dons planifiés dans la base de données Raiser's Edge.
- Mettre à jour et maintenir des renseignements à jour et précis sur les donateurs de dons planifiés dans la base de données Raiser's Edge, et rapprocher régulièrement le rapport mensuel de suivi des dons planifiés, en s'assurant que tous les renseignements sur les dons planifiés pour le Québec sont exacts.
- Examiner de façon indépendante la documentation reçue pour les legs et les dons testamentaires du Québec et administrer les dossiers avec les exécuteurs testamentaires, les avocats ou les experts en dons planifiés, en portant une attention particulière aux exigences légales, aux règlements, aux lois familiales, etc.
- Agir comme agent de liaison avec les intervenants internes et externes, notamment en offrant un soutien téléphonique en temps opportun et en répondant aux demandes de renseignements des avocats, des exécuteurs testamentaires, des agents de fiducie et des proches parents, et en assurant la liaison avec les administrateurs de legs d'autres organismes de bienfaisance.
- Administrer les successions, les rentes de bienfaisance, les fiducies résiduelles de bienfaisance, les dons de titres, les polices d'assurance-vie et les dotations de manière précise et en temps opportun, en veillant à ce que les intérêts supérieurs de l'organisme soient respectés.
- Comprendre et exploiter la gamme d'outils et de produits de dons planifiés de la Société de l'arthrite du Canada afin d'atteindre les objectifs de revenus annuels et quinquennaux.

### **Service après-don (en cours):**

- En réponse aux dons majeurs et aux dons planifiés reçus, coordonner et favoriser l'envoi rapide et immédiat d'un accusé de réception d'un reçu pour les dons.
- Responsable principal du personnel au Québec pour la gestion, le suivi et l'administration de tous les dons d'actions, en travaillant en étroite collaboration avec notre courtier en valeurs mobilières ou les courtiers en valeurs mobilières des donateurs, selon les besoins, afin de vendre chaque don d'actions dans le cadre de notre politique.
- Coordonner le service après-don, la culture et les envois de sollicitation, ainsi que les colis personnalisés, selon les besoins ou le mandat du donateur.
- Aider à créer des documents d'influence utilisés afin de garantir, renouveler et améliorer les relations avec les donateurs et les donateurs potentiels.
- Travailler avec le responsable du service après-don et de l'engagement, afin d'assurer un programme centralisé de gestion et de reconnaissance dans tout le Québec afin de soutenir et de promouvoir l'établissement de relations et les relations à long terme par le biais de la logistique du programme et des systèmes de reconnaissance.
- Travailler en étroite collaboration avec les services aux donateurs et les services de données afin de s'assurer que tous les dons des donateurs actifs et potentiels sont saisis avec précision dans Raiser's Edge, qu'ils font l'objet d'un accusé de réception ou qu'ils sont rapidement acheminés vers le personnel de sollicitation approprié pour une reconnaissance et un suivi en temps opportun.



### **Qualifications, expérience et compétences :**

- Cinq (5) ans d'expérience en financement, acquise dans un environnement similaire de collecte de fonds axée sur le donateur, en travaillant directement et avec succès avec les donateurs pour renforcer leur capacité de don.
- Formation postsecondaire en collecte de fonds, en affaires ou dans un domaine connexe, ou combinaison d'expérience et de formation équivalente.
- Aptitudes exceptionnelles en matière d'établissement de relations, avec une capacité éprouvée à fournir un service la clientèle de haut niveau aux donateurs, aux bénévoles et aux autres intervenants tout au long du cycle de relation, y compris la culture, la sollicitation et la gestion.

- Collecteur de fonds passionné, énergique, motivé et axé sur les résultats, avec une passion pour la philanthropie.
  - Solides compétences interpersonnelles, avec la capacité de travailler en collaboration avec des collègues et des parties prenantes locales et nationales, en personne et à distance.
  - Capacité démontrée de gérer les priorités multiples.
  - Capacité à faire preuve de discrétion, de jugement et de tact dans le traitement d'informations très sensibles et confidentielles liées aux renseignements sur les donateurs.
  - Compétences exceptionnelles en matière de rédaction, d'expression orale et de présentation.
- Compétences linguistiques bilingues (anglais et français) essentielles.**
- Une aisance marquée et une expérience avec les bases de données (de préférence Raiser's Edge) et Microsoft Office.
  - Être membre de l'Association des professionnels en philanthropie (AFP) et de l'ACPD est un atout.



### Conditions de travail

- Le poste est actuellement classé comme étant désigné, et le nombre de jours où vous devrez travailler depuis notre bureau seront déterminés par votre superviseur. La Société de l'arthrite du Canada se réserve le droit de modifier cet arrangement avec un préavis de trente (30) jours, en fonction des besoins de l'organisation.
- Vous devez avoir accès à un véhicule, détenir un permis de conduire valide, avoir une assurance et être en mesure de voyager au Québec.
- Poste basé à Montréal.
- Doit être flexible et travailler des heures supplémentaires pour répondre aux besoins de l'entreprise lorsque cela est nécessaire.



### Quelques exemples de ce que nous proposons :

- **Récompenses liées au rendement :** Programme d'incitation à la rémunération des performances.
- **Santé et bien-être :** Régime d'assurance maladie complémentaire (y compris couverture des soins dentaires, des soins oculaires, des médicaments sur ordonnance et de l'invalidité), choix d'un compte gestion-santé ou d'un compte mieux-être, accès aux soins de santé virtuels en tout temps et un abonnement à prix réduit à un centre de conditionnement.
- **Programmes de congés :** Vacances (au moins trois [3] semaines), jours personnels, fermeture pour la période des Fêtes et heures d'été.
- **Façons de travailler :** Travailler avec nous ne signifie pas nécessairement travailler dans un bureau pour engendrer des retombées. Notre volonté de vous permettre de vous épanouir signifie que vous pouvez avoir le choix et la flexibilité de votre lieu de travail et de votre lieu de vie, en fonction des besoins de votre poste, des personnes que vous servez et de nos exigences. Nous avons un modèle de travail hybride, avec des options de travail à domicile et au bureau. Nous indiquerons toujours un lieu principal où vous vous rendrez en personne pour le travail d'équipe. Ce travail peut être effectué n'importe où dans la grande région de Montréal, le bureau principal étant situé à Montréal, où vous devrez vous rendre, la fréquence exacte devant être convenue avec votre superviseur.
- **Planification de retraite :** vous cotisez 4 % de votre salaire et nous versons une cotisation équivalente à 5 % et un système pratique de REER collectif à frais réduits.



### **Poser votre candidature maintenant :**

Si vous avez les compétences requises et que vous souhaitez saisir cette occasion stimulante, veuillez soumettre une lettre de motivation et votre curriculum vitæ à [rh@arthritis.ca](mailto:rh@arthritis.ca). Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec les candidats qui seront convoqués pour une entrevue.

Un autre poste vous intéresse ou vous connaissez un candidat qui conviendrait bien à notre équipe? Nous contribuons à créer une organisation où les employés et les bénévoles sont heureux de travailler. Nous vous invitons à visiter notre site carrières officiel à [arthritis.ca/carrieres](http://arthritis.ca/carrieres) où vous pourrez accéder à toutes nos offres d'emploi actuelles au Canada et en savoir davantage sur les raisons de vous joindre à notre équipe pour aider à éradiquer l'arthrite une fois pour toutes!