



Coordonnatrice ou coordonnateur – Dons des particuliers

Permanent - Temps plein | Entrée en poste : immédiate

Description du poste

Faisant partie de l'équipe de la direction Dons majeurs et développement philanthropique, la personne titulaire du poste gère le développement et la mise en œuvre des stratégies et campagnes de financement auprès des particuliers. Elle est responsable de l'acquisition de nouvelles personnes donatrices, notamment aux donations mensuelles, ainsi que de leur rétention à travers les équipes du Centre d'appel interne et des Services aux donateurs qui relèvent d'elle. Elle coordonne également l'équipe faisant l'administration des dons.

Responsabilités

- Participer à l'élaboration du plan stratégique annuel global de la direction Développement et engagement et contribuer au comité de coordination de la direction, lorsque requis;
- Contribuer à l'élaboration des stratégies de sollicitation, de fidélisation et de segmentation des membres et sympathisants pour le département de collecte de fonds, dans une approche multicanale et centrée sur la personne donatrice;
- Établir les stratégies pluriannuelles et les budgets en acquisition de donateurs individuels par le centre d'appel interne, les campagnes externes et le service aux membres;
- Développer le plan d'action annuel et établir les priorités, des objectifs mesurables et des échéanciers réalistes pour ses équipes;
- Participer au rapportage mensuel sur les résultats de collecte de fonds et fournir des données fiables;
- Superviser et développer les équipes de Services aux membres, d'administration des dons et du Centre d'appel interne;
- S'assurer de la coordination des activités de collecte de fonds avec les autres équipes d'Oxfam-Québec;
- S'assurer du traitement des dons et de leur conciliation avec l'équipe d'administration des dons;
- Agir à titre de personne-ressource pour les autres départements pour les activités bénévoles de collecte de fonds;
- Planifier les besoins de personnel pour le Centre d'appel et gérer le processus de recrutement;
- Sélectionner des agences de recrutement de donateurs mensuels et négocier les contrats de sollicitation en face-à-face et en télémarketing;
- Former les personnes représentantes, employées par les agences;
- Assurer une relation et une concertation régulières avec les agences et d'autres organisations actives sur le marché;
- Assurer la gestion de la performance des campagnes externes;
- Toute autre tâche connexe.

Disponibilité

- Capacité à adopter un horaire flexible compatible avec celui des membres du Centre d'appel (soir et fin de semaine);
- Disponibilité à voyager au Canada, principalement au Québec.

Les compétences idéales

- Diplôme d'études universitaires en gestion philanthropique, en marketing, en administration ou dans un domaine connexe;
- Posséder 5 ans d'expérience significative de travail en collecte de fonds de dons individuels, idéalement, dont 3 ans d'expérience en coordination ou gestion d'équipe en centre d'appel;



- Maîtrise des meilleures pratiques en matière de collecte de fonds grand public, spécifiquement en télémarketing et face-à-face;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, parlé et écrit – obligatoire (La/le titulaire devra communiquer FR/AN pour les publics cibles);
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook et PowerPoint) et des outils de collaboration virtuelle (Teams, Zoom, Box, Workplace);
- Maîtrise des outils de marketing de masse par courriel (automation);
- Connaissance de Prodon (un atout) ou d'un autre logiciel de gestion philanthropique;
- Connaissance de WordPress (un atout);
- Connaissance du développement international (un atout important);
- Habilités de coordination reconnues, leadership et capacité d'adaptation;
- Habilités de communication verbale et écrite, empathie et diplomatie;
- Sens de l'organisation et des priorités, rigueur;
- Dynamisme, entregent, proactivité et capacité à travailler sous pression;
- Être axé.e sur les résultats;
- Approche centrée sur le client;
- Bon esprit d'équipe!

Ce que nous offrons

- Salaire annuel d'entrée de 71 964 \$ à 83 459 \$ (nous reconnaissons les années d'expérience professionnelles lors de la détermination salariale);
- Poste de 35 heures par semaine;
- Horaire de présence hybride : siège social et télétravail;
- 5 semaines de vacances par année (après cumul);
- 14 jours de maladie/congés personnels payés (après cumul);
- Assurances collectives complètes, incluant le dentaire, payées à 50 % par l'employeur;
- Flexibilité pour la gestion de votre horaire;
- Un environnement de travail bienveillant, à un rythme humain;
- REER collectif avec contribution de l'employeur jusqu'à 5 %;
- Programme d'aide aux employés et à leur famille, et plus!

Oxfam-Québec est situé à quelques pas du métro Lionel-Groulx et de la piste cyclable du canal de Lachine.

Pour postuler ou en savoir plus, veuillez cliquer sur : [Postulez dès maintenant – Coordonnatrice ou coordonnateur – Dons des particuliers \(hiringplatform.ca\)](#)

Vue d'ensemble – Oxfam-Québec

Par sa mission, Oxfam s'engage à promouvoir le bien-être des enfants, des jeunes, des femmes et des hommes. Oxfam a une politique de tolérance zéro contre tout comportement allant à l'encontre de son code de conduite, y compris le harcèlement, l'exploitation et l'abus sexuels, ainsi que le manque d'intégrité, la corruption et la fraude. Pour ce faire, Oxfam s'assurera de recruter des gens qui démontrent les mêmes valeurs et s'attend à ce que toute personne œuvrant déjà au sein de l'organisation partage et incarne cet engagement.

Ensemble, nous luttons contre les inégalités pour mettre fin à la pauvreté et aux injustices, maintenant et à long terme.