

Conseillère ou conseiller en dons majeurs et planifiés

Faites carrière à l'ÉTS

L'École de technologie supérieure est une constituante du réseau de l'Université du Québec. Spécialisée dans l'enseignement et la recherche appliqués en génie et le transfert technologique, elle forme des ingénieurs et des chercheurs reconnus pour leur approche pratique et innovatrice. Idéalement située dans le quartier de Griffintown à la jonction du Vieux-Montréal et du centre-ville, l'ÉTS est à distance de marche des stations de métro Lucien-Lallier et Bonaventure.

À l'ÉTS, l'environnement de travail reflète l'expérience éducative que nous offrons à nos 11 000 étudiants et étudiantes: collaboratif, inclusif, accessible et à échelle humaine!

Joignez une communauté qui, au sein d'une organisation créative et agile, contribue quotidiennement à former plus du quart des ingénieurs québécois!

Échelle salariale compétitive: 32,79 \$ à 53,07 \$ (Classe 13)

Horaire de travail flexible avec possibilité de télétravail: 35h / semaine du lundi au vendredi

Catégorie d'emploi : Professionnel

Et si votre expertise en tant que conseillère ou conseiller en dons majeurs et planifiés, permettait à une école réputée de mener sa mission : former les ingénieurs de demain?

Quel sera votre rôle?

Sous la direction de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat du Service aux diplômés et à la philanthropie, vous aurez comme responsabilité, d'assurer un leadership stratégique et opérationnel en matière de planification, d'organisation, d'exécution et d'amélioration continue de tous les aspects liés à la réalisation efficace des objectifs financiers du Service.

Au quotidien, vous aurez à :

- Identifier de nouvelles opportunités de développement afin d'accroître le bassin de donateurs individuels majeurs et en dons planifiés.
- Établir et maintenir une relation de confiance et étroite avec les donateurs.
- Effectuer du démarchage auprès des donateurs actuels et potentiels, préparer les documents de présentation, leur fournir l'information susceptible de les intéresser et réaliser des activités de sensibilisation pour stimuler les dons majeurs et planifiés.
- Au terme des engagements, voir au renouvellement des dons majeurs individuels.
- Promouvoir le programme de dons planifiés, organiser des sessions d'information auprès de donateurs potentiels, des planificateurs financiers, des notaires, des comptables et autres professionnels.

- Participer au développement de stratégies et à la rédaction du plan d'action du programme des dons majeurs individuels et des dons planifiés, en assurer la réalisation, le suivi et en évaluer les actions.
- Assurer le suivi du programme de reconnaissance des donateurs du Cercle des visionnaires.
- Maintenir à jour le processus de suivi et d'encaissement des dons d'actions et des dons d'assurance vie.
- Assurer le suivi et le règlement des dossiers de successions. Évaluer les enjeux et les risques propres à chaque succession et transmettre tout don nécessitant une approbation aux instances concernées.
- Établir des relations avec les liquidateurs, notaires et autres partenaires afin d'assurer la résolution la plus diligente possible.
- Compte tenu de la nature des tâches, la personne sera appelée à utiliser l'anglais parlé et écrit dans l'exécution de ses fonctions.

AVEZ-VOUS CE QU'IL FAUT POUR RELEVER LE DÉFI?

Scolarité: Vous détenez un **baccalauréat** dans un domaine pertinent notamment, en droit, communication, relations publiques, finances, administration des affaires, relations industrielles ou tout domaine pertinent.

Expérience: Vous avez un minimum de **3 ans d'expérience**, notamment en philanthropie, en développement des affaires et/ou dans le domaine de la vente ainsi qu'un minimum de **1 an d'expérience en gestion des dons majeurs et planifiés**.

Vous avez des connaissances (atout):

- Des dons d'actions, des dons testamentaires, des dons d'assurance vie et des dons de biens meubles.
- Des différentes étapes de règlement des successions.
- De la suite Office et de ProDon.

De plus,

- **Vous avez le souci de la satisfaction du client et une attitude collaborative.** Vous faites preuve d'écoute et savez être discret.
- **Vous communiquez efficacement à l'oral comme à l'écrit.** Quel que soit votre interlocuteur, vous vous adaptez afin d'influencer et fédérer les équipes.
- **Vous êtes rigoureux, avez d'excellentes capacités d'analyse et le souci de la satisfaction client.** Vous ne laissez rien au hasard et êtes souvent complimenté pour la qualité de votre travail.
- **On vous a souvent complimenté pour vos aptitudes de planification, gestion des priorités et respect des échéanciers.** Vous savez ce que vous avez à faire et vous le faites très bien.

- **Vous êtes un joueur d'équipe qui aime bâtir des relations interpersonnelles solides et conviviales.** Pour vous, seul on va plus vite, ensemble on va plus loin.
- Vous êtes disponible pour travailler de jour, **de soir et occasionnellement la fin de semaine.**
- **Vous êtes en mesure de vous exprimer en français et en anglais, à l'oral et à l'écrit.** Pour pouvoir communiquer avec nos divers clients.

À l'heure actuelle, si votre travail le permet, nous soutenons le travail à distance avec une formule de travail hybride (#LI-Hybrid), qui combinera le meilleur du télétravail et du travail au bureau.

Prendre note que les personnes retenues seront invitées à passer un test linguistique d'anglais (niveau intermédiaire) relatif aux exigences du poste.

Nous vous invitons à poser votre candidature et Isabelle Graton, conseillère en acquisition de talents, se fera un plaisir de vous en dire plus sur le poste et sur nos conditions de travail lors d'une entrevue.

L'ÉTS propose une gamme d'avantages très appréciés de ses employés. En nous rejoignant, vous pourrez bénéficier de :

- Salaire concurrentiel
- Assurances collectives
- Possibilités d'horaires variables et de télétravail
- Conciliation travail - vie personnelle
- Horaire réduit pendant la période estivale
- 22 jours de vacances annuelles
- 15 journées de congés fériés
- Régime de retraite à prestations déterminées
- Accès gratuit au Centre sportif
- CPE sur le campus
- Stationnements intérieurs à prix compétitif
- Programme incitatif de transport en commun
- Et plus encore

Début du mandat: Dès que possible

Statut de l'emploi : Régulier

Date limite pour postuler: 11 février 2024

Lien pour postuler

<https://tre.tbe.taleo.net/tre01/ats/careers/v2/viewRequisition?org=ETS&cws=37&rid=2992>