

Direction du développement philanthropique, dons majeurs

Fondation Santé Gatineau

Lieu : Gatineau

Fondation Santé Gatineau

La Fondation Santé Gatineau a pour mandat de soutenir le Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Outaouais dans ses réalisations et son développement grâce aux bénéfiques provenant de ses activités caritatives. La Fondation Santé Gatineau est la plus importante organisation philanthropique en santé et services sociaux de l'Outaouais. Grâce aux dons recueillis dans la communauté, la Fondation peut agir comme un levier incontournable pour améliorer les soins de santé et de services sociaux en Outaouais en finançant des projets d'investissement prioritaires.

Description du poste

Relevant de la direction des dons majeurs et planifiés, suivis de campagne, la personne titulaire du poste contribuera au développement philanthropique en continu de son portefeuille de dons majeurs en créant de nouveaux liens et en entretenant de bonnes relations avec des donateurs individuels, des entreprises et des fondations, ainsi qu'avec des bénévoles clés. La personne recherchée participera activement au développement philanthropique dans le cadre d'une campagne globale d'envergure sans précédent pour permettre à la Fondation de rehausser et optimiser le réseau de la santé et des services sociaux en Outaouais. La direction du développement philanthropique, dons majeurs pourra se joindre à un groupe de professionnels dévoués et débordants d'énergie travaillant à assurer la croissance et le succès de la Fondation en tant que chef de file en matière de philanthropie en santé et services sociaux.

Responsabilités stratégiques

- Élaborer et mettre en œuvre de façon proactive des stratégies de développement philanthropique et d'acquisition de nouveaux donateurs visant à accroître le bassin de donateurs potentiels, et d'augmenter les revenus pour le programme de dons majeurs;
- Travailler en collaboration avec la direction du secteur sur l'orientation nécessaire pour faciliter l'établissement de priorités de collecte de fonds, d'objectifs ambitieux, de revenus et de cibles;
- Proposer annuellement à la direction du secteur, un plan d'action pour le développement des dons majeurs;
- Développer des plans personnalisés de sensibilisation, de cultivation, de sollicitation et de fidélisation en indiquant les actions appropriées pour chaque donateur potentiel ou donateur nouvellement qualifié;
- Fixer des objectifs et participer à l'élaboration des outils et des indicateurs de

- performance pour suivre l'évolution;
- Développer et maintenir une approche stratégique axée sur les résultats souhaités à court, moyen et long terme, et assurer un suivi rigoureux des diverses actions en lien avec les différents objectifs visés;
- Identifier, solliciter et entretenir les relations avec les donateurs potentiels susceptibles de faire un don majeur ainsi qu'à la croissance de la campagne globale;
- Diriger et soutenir des sollicitateurs bénévoles dans le cadre de la campagne globale, par exemple en les accompagnant à des rencontres de sollicitation ou en développant des stratégies d'approches et d'acquisition;
- Faire des appels dans l'objectif d'organiser des rencontres en personne avec des donateurs potentiels dans le but de les qualifier afin de déterminer leurs capacité, intérêt et intention à offrir des dons majeurs. S'assurer d'un suivi relationnel de qualité;
- Mettre à contribution son réseau de contacts et maximiser les occasions de réseautage afin d'identifier des opportunités de dons majeurs;
- Réaliser toutes autres tâches identifiées par la direction des dons majeurs et planifiés, suivis de campagne.

Responsabilités administratives & opérationnelles

- Bâtir, cultiver et maintenir des relations durables et significatives avec les donateurs ayant un potentiel de don majeur en les faisant cheminer dans toutes les étapes du cycle du don menant à des sollicitations fructueuses;
- Rédiger les protocoles d'entente et de reconnaissance, propositions, rapports d'informations et d'impacts, et argumentaires pour les donateurs et en assurer le suivi et l'application;
- S'assurer de la mise à jour régulière des dossiers de donateurs du bassin dans la base de données, maintenir le tableau de bord à jour et fournir l'information à la direction du secteur pour la production de rapport mensuel;
- Assurer l'application des politiques et procédures concernant l'acceptation des dons majeurs ainsi que les règles éthiques et politiques appropriées;
- Collaborer avec les membres de l'équipe pour maximiser le potentiel et les possibilités philanthropiques des donateurs au programme de dons majeurs;
- Agir en tant qu'ambassadeur visible et crédible de la Fondation, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Fondation;
- Se tenir au courant de l'actualité et des meilleures pratiques de l'industrie.

Expérience et qualifications

- Éducation universitaire (minimum baccalauréat);
- Grande expérience et résultats avérés en matière de sollicitation de dons majeurs (10 000 \$ et plus) auprès de personnes, d'entreprises et de fondations;
- Capacité à établir une vision à long terme pour le programme de dons majeurs;
- Expérience de travail avec comité de bénévoles et en mobilisation et soutien de bénévoles de haut niveau;

- Bonne maîtrise des logiciels MS Office et très bonne connaissance de l'environnement Web, la connaissance du logiciel Prodon constitue un atout;
- Détenir une certification CFRE (*Certified Fund Raising Executive*) serait un atout;
- Disponibilité à travailler selon des horaires variables avec parfois des heures prolongées;
- Bilinguisme parfait à l'oral et bonne capacité de rédaction en français et en anglais;
- Possédant son propre véhicule.
- Se tenir au courant de l'actualité et des meilleures pratiques de l'industrie.

Compétences, aptitudes et valeurs recherchées

- Compétences exceptionnelles en relations interpersonnelles et renforcement des relations ainsi que des capacités bien développées à entretenir des relations significatives avec les donateurs et bénévoles;
- Grande capacité en communication, dont des compétences supérieures en présentation et la rédaction d'argumentaires convaincants;
- Sens de l'initiative et capacité bien établie à atteindre les cibles et objectifs. Orienté vers les résultats et motivé, possédant de solides habiletés organisationnelles et analytiques;
- Sens de l'organisation, capacité à gérer un nombre significatif de dossiers simultanément;
- Confiance et maturité, présence positive et faire preuve d'empathie;
- Un haut niveau de discrétion et de confidentialité.

Ce poste représente une occasion unique pour une personne se démarquant par son leadership et sa passion. Pour soumettre votre candidature, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae **avant le lundi, 29 avril 2024** à Marie-Hélène Gaudreault à mgaudreault@boyden.com, en indiquant le titre du poste à la ligne objet de votre courriel.

Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes ayant soumis leur candidature. Cependant, seules celles dont la candidature est à l'examen pour le poste seront contactées.

La Fondation Santé Gatineau souscrit aux principes d'équité d'emploi au sein de sa communauté et cherche à recruter des membres du personnel diversifié. Elle encourage les demandes de toutes les personnes qualifiées, notamment les femmes, les minorités visibles, les Autochtones, les minorités sexuelles, les personnes en situation de handicap et d'autres qui pourraient contribuer à accroître la diversité; elle invite toutes les personnes qui postulent à s'identifier dans leur demande. Conformément aux exigences d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, toutes les personnes qualifiées sont invitées à postuler; la préférence sera toutefois accordée aux citoyen·ne·s canadien·ne·s et aux résident·es permanent·e·s.

Boyden et la Fondation Santé Gatineau offriront des aménagements sur demande aux candidat·e·s en situation de handicap durant le processus de recrutement, de sélection et d'évaluation.