

### **Directeur(trice) adjoint(e), Dons majeurs et dons planifiés Développement philanthropique – Grands donateurs et dons planifiés**

#### **SOMMAIRE**

Centraide du Grand Montréal est un organisme philanthropique qui soutient plus de 375 organismes et projets communautaires à Laval, à Montréal et sur la Rive-Sud. En vous joignant à notre équipe, vous plongez dans un environnement riche et stimulant au sein duquel les valeurs comme le dépassement, le respect, la collaboration, l'intégrité et la solidarité ont priorité.

Relevant de la direction principale des Grands donateurs, dons planifiés et dons individuels, la personne titulaire du poste codirige la planification, l'exécution et l'optimisation des stratégies liées aux dons majeurs et aux dons planifiés. Elle supervise des volets de gestion humaine et opérationnelle du département, maintient un portefeuille ciblé de donateurs, assure l'animation d'un réseau de bénévoles, et pilote des dossiers structurants (comité Relève, opérations auprès des fondations et des comptes payeurs). La personne titulaire prend part au cycle complet de développement : identification, sensibilisation, sollicitation et fidélisation des donateurs, dans l'objectif d'accroître et de pérenniser les revenus philanthropiques.

#### **RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

##### **Stratégie et développement philanthropique**

- Contribuer à définir et à mettre à jour les orientations philanthropiques et les plans de croissance pour les dons majeurs et planifiés, en cohérence avec la stratégie globale de l'organisation.
- Fort de son expérience, proposer et coordonner la mise en place des stratégies de développement de la relation avec les donateurs et de développement des revenus philanthropiques.
- Gérer un portefeuille complémentaire de donateurs et prospects stratégiques (objectifs, pipeline, projections, taux de conversion).
- Assurer la prise en charge d'un portefeuille de bénévoles, incluant la préparation, la traçabilité des interactions et la sécurisation des engagements.
- Influence positive et capacité à bâtir des relations de confiance.

##### **Dons planifiés (Planned Giving)**

- Développer et faire évoluer le programme de dons planifiés (ex. legs, assurance-vie, fonds de dotation, fiducies résiduelles...), incluant la segmentation, les parcours d'information et la reconnaissance.
- Assurer une veille fiscale et juridique pertinente au contexte québécois et canadien (en collaboration avec les fonctions internes et/ou des experts externes) et traduire ces connaissances en outils et messages pour les donateurs, les bénévoles et l'équipe interne.
- Mettre en place des processus de qualification, documentation et suivi des intentions,

confirmations et réalisations de dons planifiés, en synergie avec les opérations et la finance.

- Participer aux travaux du comité UWC Panned Giving avec plusieurs homologues du Mouvement Centraide UnitedWay Canada.

### **Gestion, encadrement et performance**

- Encadrer au quotidien une partie de l'équipe de conseiller(ère)s, contribuer à leur développement et à leur succès ; promouvoir les pratiques collaboratives et l'excellence de service.
- Encadrer au quotidien l'équipe de soutien, contribuer à leur développement et à leur succès ; promouvoir les pratiques collaboratives et l'excellence de service.
- Donner de la rétroaction constructive en continue et orientée vers l'amélioration afin d'accompagner les ressources de l'équipe dans leur progression.
- Participer à la conception et au déploiement des outils de suivi de la performance.
- Faire preuve de transparence dans le partage d'information et la gestion des attentes.
- Instaurer et maintenir une culture de performance durable et motivante.

### **Relations donateurs et mobilisation des bénévoles**

- Diriger, en collaboration avec un groupe de bénévoles, les efforts de sollicitation, de reconnaissance et de fidélisation auprès des grands donateurs individuels.
- Recruter, former, outiller et accompagner des bénévoles de haut niveau ; recueillir et partager les meilleures pratiques et retours d'expérience.
- Porter et s'assurer de la livraison de dossiers structurants pour le département sur des sujets diverses, comme : la gestion des fondations, la relève, la segmentation, la sensibilisation, le pont entre GD et DPL.

La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par le titulaire de ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur l'évaluation de l'emploi.

### **PROFIL REQUIS**

#### **Scolarité et expérience**

- Baccalauréat (ou expérience équivalente) dans un domaine pertinent.
- Expérience démontrée en philanthropie notamment en lien avec les dons planifiés (mécanismes, fiscalité de base, processus), avec résultats probants en dons majeurs.
- Expérience de travail avec des bénévoles de haut niveau et auprès de donateurs individuels.
- Expérience en gestion d'équipe pluridisciplinaire : un atout.

#### **Compétences spécifiques**

- Solides habiletés en planification stratégique, priorisation et gestion de portefeuille (pipeline, projections).
- Excellentes relations interpersonnelles et entregent ; capacité à évoluer dans des

environnements complexes et parfois ambigus.

- Capacité à inspirer, mobiliser et fédérer une équipe autour d'objectifs communs.
- Bilinguisme (français et anglais), à l'écrit et à l'oral.
- Bonne connaissance de la réalité du Grand Montréal et du secteur philanthropique local.
- Sens des responsabilités, rigueur, autonomie, capacité à performer sous pression et éthique professionnelle irréprochable.
- Maîtrise des CRM et du traitement de données ; Salesforce Philanthropy Cloud (ou environnement Salesforce) : un atout.

### Compétences transversales

- Capacité d'adaptation : Être en mesure d'adopter une attitude positive et confiante face aux changements et à l'incertitude ;
- Communication : Articuler de manière constructive et bienveillante des idées, concepts et points de vue personnels tout en cherchant à comprendre le point de vue des autres ;
- Agir de manière responsable : Accepter des responsabilités, assumer les conséquences de ses décisions et inspirer confiance aux autres par ses actions ;
- Être innovant : Capacité à développer, exprimer et appliquer des nouvelles idées et de remettre en question les méthodes et normes existantes ;
- Collaboration et entraide : Travailler en collaboration en démontrant du respect pour les différences individuelles et soutenir les autres pour atteindre un objectif commun.

**Incarner et promouvoir les valeurs de Centraide: Solidarité, respect, dépassement, collaboration et intégrité.**

Poste cadre – non-syndiqué

Statut : Permanent

### Pour postuler :

Vous pouvez postuler directement via notre site web : [Directeur\(trice\) adjoint\(e\), Dons majeurs et dons planifiés | Centraide du Grand Montréal](#)

Ou m'envoyer un courriel directement à mon adresse : [champagned@centraide-mtl.org](mailto:champagned@centraide-mtl.org)