

**Conseiller(ère), Expérience donateurs Grands donateurs et dons planifiés
Développement philanthropique – Grands donateurs**

Temporaire – remplacement de congé de maternité

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 des Grands donateurs, dons individuels et planifiés, la personne titulaire du poste est responsable de l’élaboration et de l’exécution des stratégies d’accompagnement des donateurs (et des bénévoles) et de leur fidélisation, et ce, en respectant les orientations philanthropiques de l’organisation. La personne responsable travaille en étroite collaboration avec les conseillers Grands donateurs, Dons Planifiés et lorsque nécessaire avec les conseillers de l’équipe de la Campagne annuelle.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Mise en place des tactiques d’accompagnement des donateurs et prospects (Stewardship/Intendance)	30 %
---	-------------

- Planifie, propose et met en place les stratégies d’accompagnement des donateurs : Étapes de sollicitation, étapes de remerciements, prise en charge de la relation avec les donateurs (Ex : parcours de communication, etc.) ;
- Propose la catégorisation des actions à poser avec les donateurs/prospects en fonction des objectifs de développement de chaque cible ;
- Assure la cohérence des actions posées sur les cibles entre les divers départements en charge de la levée de fonds (Grands donateurs, Dons planifiés, Milieu de travail, Grand Public, etc.) ;
- Communique, s’informe et arrime ses actions avec les campagnes en milieu de travail tout en offrant son soutien pour le développement de Grands donateurs.

Reconnaissance	30 %
-----------------------	-------------

- Planifie, propose et met en place les stratégies de reconnaissance des donateurs, prospects et bénévoles, tout en catégorisant les besoins ;
- Développe et implémente les outils de reconnaissance nécessaires à l’application des politiques de reconnaissance (Benefit grid, Répertoire des Grands donateurs, Répertoire des Dons planifiés, Cocktail de reconnaissance Grands donateurs, etc.) ;

- Assure une veille compétitive sur les moyens pris par nos concurrents dans leurs stratégies de reconnaissance.

Sensibilisation	30 %
------------------------	------

- Est responsable de l'établissement du plan, de la coordination et de la mise en application de l'ensemble des projets de sensibilisation des donateurs, prospects et bénévoles (Visites d'organismes, lunch & learn, Activités d'entraide, Panels de discussion, etc.) ;
- Est le pont entre l'équipe des activités engagement et mobilisation et les Grands donateurs/Dons planifiés pour le déploiement d'activités ;
- Coordonne la mise en place puis la consignation des activités dans le CRM ;
- Documente les activités et propose un rapport annuel pour suivre l'impact des activités sur nos donateurs/prospects/bénévoles.

Sollicitation	10 %
----------------------	------

- Supporte un ou deux bénévoles aux Grands donateurs dans sa sollicitation.

Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur, lorsque requis.

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

- Être titulaire d'un Baccalauréat en gestion, communication ou marketing ou autre discipline pertinente ;
- Avoir un minimum de 3 à 5 ans d'expérience en lien avec les responsabilités du poste (construction de parcours des donateurs et de plans de reconnaissance).

Compétences spécifiques

- Maîtrise des logiciels de la Suite MS Office (Outlook, SharePoint, Teams, Word, Excel, Powerpoint, OneNote) ;
- Excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Maîtrise de l'anglais nécessaire pour interagir avec des partenaires anglophones ;
- Connaissance d'un CRM (idéalement Salesforce) ;
- Compréhension du comportement des donateurs ;



- Expérience d'accompagnement individualisé des donateurs ;
- Capacité à évoluer dans un environnement ambigu, complexe et en changement perpétuel;
- Excellent service à la clientèle avec différents intervenants ;
- Capacité à prioriser et à traiter plusieurs dossiers en simultanée ;
- Être organisé(e), structuré(e) et autonome dans tous les aspects de son travail ;
- Faire preuve de détermination en vue d'atteindre les résultats souhaités ;
- Expérience en gestion de projet ;
- Compréhension des enjeux stratégiques d'une organisation ;
- Habileté à traiter de l'information d'une façon éthique, rigoureuse et confidentielle ;
- Compréhension du milieu communautaire et des tendances dans le secteur du développement social ou du domaine philanthropique ;
- Être en mesure de se déplacer dans la région du Grand Montréal.

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.

Classe salariale : Groupe Professionnel

Pour postuler : <https://www.centraide-mtl.org/carrieres/conseiller-ere-experience-donateurs-grands-donateurs-et-dons-planifies/>

Personne-contact : Dominique Champagne, conseillère RH, champagned@centraide-mtl.org