

Responsable, collecte de fonds communautaire (bilingue)

Statut : Temps plein - poste existant

Lieu de travail : Montréal, Québec, Canada (hybride)

Cette offre d'emploi est disponible en français et en anglais, conformément aux exigences linguistiques du Québec.

Nous nous engageons à maintenir un processus de recrutement centré sur l'humain et n'utilisons aucun outil d'intelligence artificielle à aucune étape de l'évaluation ou de la sélection des candidats

Fibrose kystique Canada est à la recherche de son nouveau/de sa nouvelle **Responsable, collecte de fonds communautaire (bilingue)** pour aider les Canadiens atteints de fibrose kystique (FK) à vivre **sans limites**.

Imaginez une vie en santé et remplie d'espoir, **sans limites**. Vous pouvez nous aider à : prolonger et à améliorer des vies; garantir l'accès aux soins et au soutien pour les personnes atteintes de fibrose kystique; faciliter l'accès aux médicaments essentiels; et permettre à tous les membres de la communauté fibro-kystique canadienne de vivre pleinement, au-delà des limites imposées par la FK.

Êtes-vous prêt(e) à aider les Canadiens à **vivre sans limites**? Proposez votre candidature aujourd'hui et changez des vies demain.

QUI SOMMES-NOUS?

Fibrose kystique (FK) Canada a radicalement transformé l'histoire de la FK, faisant progresser la recherche et les soins, et doublant ainsi l'espérance de vie des personnes atteintes de la maladie. Fondé par des parents en 1960, FK Canada est devenu un organisme de premier plan, jouant un rôle central pour mobiliser les personnes atteintes de FK, les parents et les proches aidants, ainsi que les bénévoles, les chercheurs et les professionnels de la santé, le gouvernement et les donateurs, qui travaillent ensemble pour améliorer des vies grâce aux traitements, à la recherche, à l'information et au soutien. Malgré ces progrès remarquables, notre travail est loin d'être terminé, car de nombreux Canadiens sont encore laissés pour compte. L'objectif de l'organisme est de poursuivre ses efforts jusqu'à ce que toutes les personnes qui vivent avec la fibrose kystique puissent s'épanouir pleinement, vivre en santé et sans limites.

LE RÔLE ET SON IMPACT

Le/la Responsable, collecte de fonds communautaire (bilingue), relèvera de la directrice, Collectes de fonds communautaires, et travaillera en étroite collaboration avec l'équipe Événements et collectes de fonds communautaires, ainsi qu'avec les intervenants internes, pour soutenir la collecte de fonds à travers l'organisation des événements de Fibrose kystique Canada au Québec.

Ce poste requiert un(e) gestionnaire de collectes de fonds avec d'excellentes compétences éprouvées en planification et gestion d'événements, incluant la logistique, la prestation de programmes, l'engagement des bénévoles et la gestion des donateurs. Il/Elle sera responsable de la coordination des activités de notre programme d'activités de collecte de fonds organisées par des tiers ainsi que des principaux événements nationaux sur le marché québécois, tout en assurant la réalisation des objectifs de collecte de fonds et de recrutement. Dans le cadre de ses fonctions, il/elle soutiendra divers collecteurs de fonds et donateurs qui appuient Fibrose kystique Canada en organisant des initiatives communautaires par le biais de notre programme L'escouade FK, ou en participant à notre marche nationale, Faites de la fibrose kystique de l'histoire ancienne.

RESPONSABILITÉS ET POSSIBILITÉS DE CROISSANCE

Collecte de fonds

- Contribuer à la planification et à la définition des objectifs du département, et suivre et évaluer les progrès par rapport aux indicateurs de rendement clés, puis fournir régulièrement des rapports et des rétroactions aux responsables de départements.
- Suivre de près les fonds reçus en lien avec des événements et activités connexes.
- Favoriser la croissance des collectes de fonds en établissant des relations solides avec les donateurs et les participants aux activités organisées par des tiers.
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies d'acquisition de donateurs lors des événements en identifiant, fidélisant et sollicitant de nouveaux collecteurs de fonds pour soutenir FK Canada.
- Collaborer avec les équipes internes de FK Canada pour s'assurer que les engagements de commandite soient respectés et que des comptes rendus post-événements soient fournis en temps opportun.
- Atteindre les objectifs de recettes lors des événements en maximisant la participation, les dons, les contributions en nature et les commandites.

Gestion d'événements

- Soutenir les collecteurs de fonds tiers et les participants aux événements pour les aider à atteindre leurs objectifs.
- Gérer les projets et l'exécution des événements, y compris la logistique (permis et planification locale), l'utilisation et le respect des outils de planification (chemins critiques), le recrutement (participants et bénévoles), la gestion budgétaire, la supervision des bénévoles, ainsi que la santé et la sécurité lors des événements.
- Servir de point de contact principal pour les collectes de fonds, en offrant un engagement et un soutien continu. Apporter des idées et des conseils aux bénévoles et participants pour les aider à atteindre leurs objectifs de collecte de fonds.

- Créer et déployer des sondages post-événements et contribuer à l'analyse des campagnes après la tenue des activités.
- Proposer des idées novatrices pour améliorer les événements et programmes, et développer des outils et documents conformes aux normes de la marque et aux messages clés.
- Appuyer le recrutement et l'intégration des bénévoles et des membres de comités.
- Répondre aux demandes de renseignements reçues via le site Web pour les événements, y compris la gestion de la boîte de réception (triage des messages et respect des niveaux de service).
- Développer des sites Web pour les événements, le cas échéant, à l'intention des membres de la communauté.
- Établir et entretenir des relations avec les partenaires locaux, les fournisseurs, les commanditaires et les participants aux événements.
- Assister aux événements (le cas échéant) pour appuyer la mise en place locale.
- Collaborer avec la directrice du Québec pour partager les connaissances, soutenir les donateurs potentiels et contribuer à la sollicitation dans le cadre d'autres initiatives de FK Canada.

Gestion des donateurs, marketing et communications

- Élaborer du contenu pour les collectes de fonds et la gestion des donateurs, en collaboration avec l'équipe marketing et communications, incluant, s'y limiter, les courriels, les publications sur les réseaux sociaux, les appels téléphoniques de sollicitation, le site Web, et les présentations virtuelles.
- Maintenir un calendrier annuel des activités de reconnaissance, promotionnelles, et de sollicitation, tout en mettant en œuvre une approche stratégique pour la gestion à long terme des relations.
- Envoyer des communications électroniques aux participants, créer des listes de contacts et mettre à jour la base de données Raisers Edge.
- Identifier les donateurs et participants selon une matrice de sollicitation, pour établir des points de contact supplémentaires (c.-à-d., appels téléphoniques, dons, cartes).
- Créer et organiser du contenu de collecte de fonds pour les réseaux sociaux en fonction des événements ou des histoires des commanditaires, y compris la planification du calendrier et l'engagement.
- Développer des outils et documents pour soutenir les collectes de fonds et la participation aux événements nationaux (numériques) et aux collectes de fonds organisées par des tiers.
- Gérer les inscriptions des participants dans CrowdChange (ou d'autres plateformes CRM) et fournir un soutien aux équipes locales de bénévoles.

Autre

- Assurer l'exactitude et la cohérence des données dans la base de données Raisers Edge.
- Rester à l'affût des meilleures pratiques en matière de collecte de fonds au Québec.
- Représenter FK Canada lors des réunions et activités de collecte de fonds, selon les besoins.
- Exécuter d'autres tâches et responsabilités assignées.

CE QUE VOUS **APPORTEZ**

- Certificat ou diplôme d'études postsecondaires en collecte de fonds, planification d'événements, gestion des bénévoles ou un domaine connexe (considéré comme un atout majeur).
- Deux ou trois années d'expérience en collecte de fonds avec un succès avéré dans l'atteinte des objectifs de financement; expérience de travail sur divers projets avec différentes équipes.
- Excellentes compétences organisationnelles, souci du détail et capacité à gérer plusieurs tâches et priorités concurrentes dans un environnement en constante évolution.
- Expérience en gestion des bénévoles et en collaboration avec des comités de bénévoles.
- Solides compétences en gestion de projets, y compris la capacité à analyser des données et des paramètres.
- Excellentes aptitudes en communication écrite et orale, y compris la rédaction de courriels et autres communications.
- Compétences éprouvées en service à la clientèle et en gestion des relations (diplomatie, discrétion, confiance et tact) avec la capacité de répondre aux attentes de différents intervenants.
- Esprit d'équipe avec capacité à travailler de manière autonome et à faire preuve d'initiative.
- Maîtrise des applications Microsoft Office (y compris SharePoint), des bases de données (Raisers Edge et CrowdChange, un atout) et des logiciels graphiques (p. ex.: Canva, InDesign).
- Maîtrise du français et de l'anglais, avec d'excellentes compétences en communication orale et écrite (essentiels).
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule fiable (un atout).

CONDITION DE TRAVAIL :

- Environnement de travail hybride, avec exigences occasionnelles de travailler en dehors des heures normales de travail.
- Déplacements occasionnels, incluant des séjours de moins de 24 heures et de plusieurs jours.
- Disponibilités occasionnelles en soirée et les weekends pour assister à des événements, des rencontres avec les comités de bénévoles et d'autres activités du département.

CE QUE NOUS OFFRONS :

- Environnement de travail collaboratif, dynamique et passionnant, où les collègues sont engagés et motivés par le bien-être de la communauté fibro-kystique
- Programmes de contribution au REER et d'avantages sociaux
- Culture d'entreprise fondée sur l'empathie, la responsabilité, la collaboration et l'innovation
- Horaires de travail flexibles
- Modèle de travail hybride

Veuillez soumettre votre curriculum vitae et votre lettre de présentation en français et en anglais directement sur LinkedIn en utilisant ce lien: [**Responsable, collecte de fonds communautaire \(bilingue\)**](#)

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

L'affichage du poste restera ouvert jusqu'à ce qu'il soit pourvu.

Fibrose kystique Canada s'engage à créer un environnement diversifié et est fier d'être un employeur offrant l'égalité des chances. Tous les candidats qualifiés seront considérés pour un emploi sans égard à la culture, l'ethnicité, la race, la couleur, la religion, les croyances, le sexe, l'identité ou l'expression sexuelle, l'orientation sexuelle, la nation d'origine, la génétique, l'invalidité, l'âge ou le statut d'ancien combattant.

Nous serons heureux de travailler avec les candidats qui demandent des aménagements à toutes les étapes du processus d'embauche.

Pour de plus amples renseignements sur nos valeurs (solidaire, inclusif, efficace et audacieux), sur Fibrose kystique Canada et sur le combat courageux mené contre cette maladie, veuillez consulter le site www.fibrosekystique.ca.