

Profil de poste : Conseiller au développement philanthropique	Date originale : 18 octobre 2022
Supérieur immédiat : Directeur général	Date de révision : S. O
*Le masculin est utilisé dans le simple but d'alléger le texte.	

Relevant de la Directrice générale, le conseiller u développement philanthropique, applique des stratégies éprouvées et novatrices visant la croissance des revenus. Le titulaire contribue avec d'autres membres de l'équipe au développement du portefeuille corporatif de la Maison en maintenant des relations avec les donateurs actuels et en développant un réseau potentiel de dons majeurs et planifiés et assure une veille des meilleures pratiques de financement.

Il effectue toutes autres tâches connexes demandées par la direction, le tout en accord avec les procédures et règles internes de la Maison.

ASPECTS TECHNIQUES DE LA FONCTION

1. FINANCEMENT 70 %

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Développer et entretenir un réseau de contacts de haut niveau ;
- Rechercher et confirmer de nouveaux partenariats en ciblant différentes opportunités auprès de partenaires d'affaires externes y compris des fondations privées ;
- Développer et maintenir des liens durables avec les partenaires actuels afin de maximiser leur potentiel ;
- Actualiser et créer des outils de sollicitation : demandes, présentations, visuels, plans, tableau de reconnaissance, etc. ;
- Mettre sur pied un plan de marketing comprenant une signature de campagne et de messages clés et animer les rencontres en collaboration avec les autres membres de l'équipe ;
- Contribuer, en collaboration avec la conseillère aux communications, à la mise en place d'initiatives de dons numériques pour augmenter la conversion de donateurs ponctuels en donateurs mensuels ;
- Préparer les protocoles d'entente et de reconnaissance et en assurer le suivi et l'application ;

- En collaboration avec la conseillère aux communications, contribuer à la rédaction de divers contenus pour solliciter ou fidéliser le donateur, par exemple : courriels de sollicitations, articles web pour l'infolettre mensuelle réservée aux donateurs, rapports de retombées de projets, etc. ;
- Cerner les besoins des partenaires sur le plan de la reconnaissance et des communications de manière à négocier des ententes qui permettront un rayonnement mutuellement bénéfique ;
- Participer à l'élaboration des outils et des indicateurs de performance pour suivre l'évolution des efforts ;
- Participer à la tenue d'événements susceptibles de générer des relations d'affaires durables (ex : Chambre de commerce) ;
- Soutenir les comités, les solliciteurs et les bénévoles de la collecte de fonds dans le contexte d'une campagne annuelle, en collaboration avec les autres membres de l'équipe ;
- Demeurer à l'affût des meilleures pratiques et tendances dans le monde philanthropique pour apporter son expertise en la matière à l'équipe ;
- Contribuer à la création de présentations destinées aux partenaires corporatifs ;
- Actualiser le plan de reconnaissance et de visibilité des grands donateurs, en collaboration avec les autres membres de l'équipe ;
- Développer et maintenir un lien de confiance avec les grands donateurs et les donateurs stratégiques en effectuant des rencontres et des appels de courtoisie ;
- Développer une stratégie autour de la demande de dons et l'appliquer afin de solliciter des donateurs particuliers ou entreprises ;
- Rechercher de nouvelles avenues de financement potentielles, afin de diversifier les sources de revenus de la Fondation;
- Rassembler les informations pertinentes sur les donateurs, les analyser et monter un dossier pour présenter les possibilités ;
- Tenir à jour la base de données PRODON et participer à la rédaction des briefs de projets;
- Appuyer et communiquer la vision et la mission de la Maison ;

- S'acquitter d'autres tâches selon les besoins pour assurer le bon fonctionnement de l'équipe,

Dons majeurs :

- Analyser le marché potentiel des donateurs majeurs, répertorier et identifier les individus et/ou entreprises susceptibles d'apporter leur contribution ;
- Planifier les diverses techniques d'approches envers les donateurs potentiels ;
- Développer des stratégies, établir un plan d'action en fonction des objectifs en matière d'accroissement et de fidélisation des donateurs (ex : dons de niveau intermédiaire) ;
- Identifier les projets qui favorisent une réponse positive concernant des demandes de dons majeurs ;
- Préparer les demandes et les dossiers de sollicitation pour commandites ;
- Mettre en œuvre un programme de reconnaissance et de visibilité des donateurs.

Dons planifiés :

- Contribuer à l'avènement d'un programme de dons planifiés, recruter des membres influents de la communauté au sein d'un comité spécifique ;
- Définir des stratégies, établir un plan d'action et des objectifs pour le programme de dons planifiés ;
- Implanter un réseau de contacts et assurer une prospection efficace auprès de donateurs potentiels ;
- Faire la promotion auprès de planificateurs financiers, d'avocats et de notaires ;
- Organiser et animer des sessions d'information auprès de donateurs potentiels et de groupes d'intérêt ;
- Assurer le suivi des relations avec les donateurs majeurs et planifiés (organiser et assister aux rencontres avec les personnes donatrices, établir et maintenir une relation de confiance et étroite avec les donateurs) ;
- Concevoir un programme de reconnaissance et de visibilité des donateurs.

2. ADMINISTRATION 30 %

- Effectuer une veille stratégique des meilleures pratiques des Fondations et Maisons de soins palliatifs.

- Collaborer avec le département des communications pour rédiger des publications sur les médias sociaux et le site Internet en lien avec le développement philanthropique.
- Produire des rapports hebdomadaires, mensuels et annuels de dons pour avoir un portrait global de la situation financière.
- Répondre à ses courriels dans un délai de 48h.

ASPECTS COMPORTEMENTAUX À DÉMONTRER

- Excellentes habiletés relationnelles et sens politique développé ;
- Leadership mobilisateur ;
- Haut niveau d'autonomie et d'initiative ;
- Capacité à demeurer flexible, agile et en contrôle malgré la pression ;
- Grande autonomie, professionnalisme, rigueur et sens de l'éthique ;

ASPECTS ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENCE

- Diplôme universitaire en administration des affaires, marketing, développement philanthropique, communication ou expérience jugée équivalente ;
- Trois à cinq années d'expérience significative (collecte de fonds, gestion de projets, vente) ;
- Succès confirmés en développement philanthropique (sollicitation de dons, idéalement en dons majeurs) ;
- Réseau bien établi auprès d'entreprises et de dirigeants ;
- Bonne connaissance de l'écosystème philanthropique régional ;
- Maîtrise des techniques et stratégies de développement des affaires ;
- Aptitudes marquées en vente et négociation ;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et de l'environnement Microsoft 365 ;
- Expérience avec des outils de gestion (ex : PRODON ou autre CRM) ;
- Très bon français à l'oral comme à l'écrit et aptitudes à pouvoir s'exprimer en anglais ;
- Dois détenir un permis de conduire et avoir accès à une voiture ;
- Disponibilité pour rencontrer des donateurs et/ou assister à des événements-activités de réseautage en dehors des heures régulières de travail.

**Toute combinaison d'expérience et de diplômes pourra être considérée.*