

PARLONS SCIENCES – AFFICHAGE DE POSTE

Titre du poste : Agent / Agente, Développement des fonds – collecte de fonds

Type de poste : Contrat à temps plein renouvelable d'une durée d'un an, qui inclut :

- un salaire concurrentiel
- un régime complet d'avantages sociaux

Date de clôture : Les personnes intéressées sont invitées à postuler d'ici 23 h 59 HAE le 25 juillet 2021; toutefois, l'offre d'emploi restera valide tant que le poste n'aura pas été pourvu

CONTEXTE

Parlons sciences est un organisme de bienfaisance primé qui œuvre à l'échelle nationale pour soutenir la formation des jeunes par l'éducation et la sensibilisation. En mettant sur pied et en œuvre des services et des programmes uniques conçus pour susciter l'intérêt des enfants, des jeunes et des pédagogues envers les sciences, la technologie, l'ingénierie et les mathématiques (les STIM), les membres de notre personnel et nos bénévoles favorisent l'apprentissage et l'acquisition de compétences. Déterminé à inspirer et à outiller la jeunesse canadienne afin qu'elle se dote des capacités requises pour s'investir et s'épanouir dans un monde toujours changeant, Parlons sciences offre des programmes, des ressources et des services qui motivent les enfants et les jeunes à réaliser leur plein potentiel et à se préparer à leurs rôles tant professionnels que citoyens. Depuis sa création, l'organisme a enthousiasmé, inspiré et mobilisé plus de neuf millions d'enfants, de jeunes, de pédagogues et de bénévoles dans le domaine des STIM.

N'hésitez pas à visiter notre site Web (www.parlonsscience.ca) pour en savoir plus à propos de notre organisme.

POSTE

Au sein d'une structure opérationnelle matricielle, l'agent ou l'agente, Développement des fonds – collecte de fonds sera responsable des initiatives de développement des fonds qui soutiennent la mission de Parlons sciences. Relevant du directeur principal ou de la directrice principale, Développement des fonds, le ou la titulaire de ce poste sera chargé(e) de l'organisation et de la mise en œuvre des principales initiatives de collecte de fonds et des parrainages associés, et veillera à en assurer la réussite. Travaillant en collaboration avec l'équipe de développement des fonds, le ou la titulaire devra posséder d'excellentes aptitudes interpersonnelles pour établir des relations de manière créative et persuasive et obtenir des dons afin de soutenir les objectifs stratégiques de l'organisme en matière de collecte de fonds.

Responsabilités

- Gérer la campagne de collecte de fonds de fin d'année et coordonner la logistique du catalogue des dons, les dons honorifiques, les dons commémoratifs, les dons planifiés et les dons testamentaires, le MardiJeDonne, ainsi que le marketing de ces activités
- Coordonner et soutenir les projets annuels spéciaux de collecte de fonds
- Répertorier les possibilités de collaboration avec les entreprises partenaires et tirer parti de leurs atouts pour collecter des fonds supplémentaires par l'entremise de parrainages, accroître la sensibilisation et mobiliser les donateurs potentiels à l'égard de la mission de l'organisme
- Organiser des activités destinées à maintenir et à bien gérer les relations avec les donateurs
- Concevoir et réaliser des activités proactives de recherche de donateurs potentiels à l'échelle nationale afin de soutenir les personnes qui font de la sollicitation en vue d'obtenir des fonds et de diversifier et élargir la base de financement
- Effectuer des recherches régionales proactives pour obtenir une vue d'ensemble des marchés et des villes clés, des profils de recherche des donateurs potentiels, ainsi qu'une présélection au moyen de communications directes, et organiser des réunions pour les personnes qui font de la sollicitation
- Mettre au point et gérer le suivi des responsables des partenariats stratégiques dans Raiser's Edge (RE), maintenir à jour les renseignements concernant les relations, ainsi que la gestion des donateurs potentiels et la cartographie des donateurs
- Transmettre de l'information sur les donateurs potentiels et les possibilités de dons, produire des rapports sur l'activité de développement des fonds, ainsi que sur les tendances en matière de soutien et de collecte de fonds

- Contribuer au processus de planification annuelle du travail dans le domaine du développement des fonds
- Établir et maintenir de solides relations positives avec la collectivité dans son ensemble et avec les donateurs existants afin de soutenir la réussite des démarches de collecte de fonds déployées par l'équipe
- Assurer la cohérence, la qualité, l'exactitude et l'opportunité de toutes les communications destinées aux donateurs potentiels et existants
- Effectuer d'autres tâches demandées ou requises dans le cadre des attributions du poste

Exigences et qualifications

- Diplôme d'études postsecondaires dans un domaine connexe (gestion de la collecte de fonds, affaires, marketing, relations publiques, etc.) ou combinaison d'une formation et d'une expérience de 5 ans dans un domaine connexe
- Au moins 5 ans de réussite avérée au sein d'une équipe de développement d'entreprise, et plus particulièrement dans le domaine des activités spéciales, l'expansion des comptes ou la recherche de donateurs potentiels
- Capacité avérée d'établir des relations à tous les échelons d'une organisation et de travailler de manière fructueuse avec ces personnes
- Valorisation de l'esprit d'entreprise et capacité de réfléchir rapidement et de manière créative sur le moment
- Excellentes compétences interpersonnelles et aptitudes en communication (tant à l'oral qu'à l'écrit), ainsi que de solides compétences en matière de présentation
- Solides compétences en matière d'analyse, de planification stratégique, de gestion du temps et d'organisation
- Souci du détail, capacité de gérer des projets comportant plusieurs facettes et capacité de bien travailler de manière autonome dans un environnement dynamique, multitâche et au rythme soutenu
- La connaissance de la responsabilité sociale des entreprises et du secteur caritatif est un atout
- Esprit stratégique et approches créatives pour approfondir les relations et obtenir des résultats
- Capacité de traiter des renseignements sensibles et d'en assurer la confidentialité
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Outlook, MS Teams, Word, Excel et PowerPoint) et du logiciel Raiser's Edge
- Bilinguisme (français et anglais) fortement souhaité

Aptitudes et habiletés

- Capacité de travailler de façon autonome et en équipe, tout en maintenant une souplesse pour s'adapter aux circonstances et aux priorités évolutives d'un organisme dynamique
- Capacité d'harmoniser les objectifs stratégiques avec les plans d'action
- Autonomie axée sur les résultats, ainsi que capacité de prendre des initiatives et de donner des instructions
- Professionnalisme et capacité de travailler avec divers groupes de personnes ou d'organismes
- Excellentes compétences interpersonnelles et relationnelles
- Solides capacités d'organisation et de suivi
- Capacité de faire preuve de jugement, de discrétion, de respect de la confidentialité et capacité de prendre des décisions
- Disponibilité pour travailler à l'occasion en dehors des heures ouvrables régulières

Relations de travail

- Relève du directeur principal ou de la directrice principale, Développement des fonds
- Travaille en étroite collaboration avec le personnel responsable des relations externes (Développement des fonds, ainsi que Marketing et communications) et collabore avec les équipes internes dans l'ensemble de l'organisme
- Assure la liaison avec les donateurs et les représentants des donateurs, le cas échéant

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur curriculum vitæ accompagné d'une lettre de présentation indiquant leurs attentes salariales et portant la mention « Agent / Agente, Développement des fonds – Collecte de fonds » d'ici 23 h 59, le **25 juillet 2021**, à :

Shawna Agathos

Généraliste en ressources humaines, Parlons sciences

1510, rue Woodcock, unité 12, London (Ontario) N6H 5S1

Courriel : rh@parlonssciences.ca (prière d'envoyer tous les documents dans un seul fichier PDF)

Télec. : (519) 474-4085

Parlons sciences invite toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature. Nous nous engageons à respecter le principe d'équité en matière d'emploi et à nous doter d'une main-d'œuvre diversifiée qui reflète la société canadienne; plus particulièrement, nous accueillons la candidature de minorités visibles, de femmes, de personnes autochtones, de personnes ayant un handicap, de personnes LGBTQ2S+ et autres, qui peuvent contribuer à la diversification des idées. Des accommodements particuliers sont possibles tout au long de la démarche de recrutement pour les candidats et candidates vivant avec un handicap. Si vous nécessitez de tels accommodements, veuillez communiquer avec la représentante des ressources humaines dont les coordonnées apparaissent ci-dessus. Veuillez noter que tous les candidats et candidates doivent être légalement autorisé(e)s à travailler au Canada. Nous remercions toutes les personnes qui exprimeront leur intérêt et sommes sincèrement reconnaissants du temps qu'elles auront consacré à l'envoi de leur candidature. Toutefois, en raison des contraintes de temps, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour les entrevues.