



FIDUCIE NATIONALE DU CANADA

Titre du poste : Gestionnaire, développement de fonds

Êtes-vous une personne qui travaille en collaboration et qui voudrait changer les choses dans le domaine du patrimoine au Canada?

C'est une période fascinante pour se joindre à la Fiducie nationale du Canada. Nous avons dressé un nouveau plan stratégique, et nous travaillons pour appuyer des Canadiens qui sauvent des lieux et des paysages historiques partout au pays. Si vous vous passionnez pour notre mission, voyez ce qui suit...

À PROPOS DE LA FIDUCIE NATIONALE DU CANADA

La Fiducie nationale du Canada, fondée en 1973, est le principal organisme de bienfaisance national voué à la conservation des lieux historiques du Canada. La Fiducie nationale croit que les lieux du patrimoine et les immeubles anciens font partie intégrante de la solution aux défis qui se posent aux communautés et aux besoins d'aujourd'hui, y compris la résilience climatique, la diversité et l'inclusion, l'identité et le sentiment d'appartenance, et le bien-être des collectivités.

CE QUE NOUS FAISONS

Nous aidons à la mise en valeur des lieux historiques : *Nous donnons accès à des ressources – financières, professionnelles et inspirationnelles – pour ceux qui prennent soin de lieux historiques et qui prennent des décisions touchant les lieux historiques.*

Nous suscitons une prise de conscience nationale de la valeur du patrimoine : *Nous mettons en lumière les contributions des lieux patrimoniaux aux communautés, y compris en collaborant avec des organismes sans but lucratif, des gouvernements et des entreprises pour militer en faveur de la préservation de lieux patrimoniaux. Nous inspirons les Canadiens à renouveler et à apprécier les lieux historiques qui racontent les récits du Canada.*

Nous appuyons la prochaine génération : *Nous finançons chaque année des professionnels émergents, des étudiants et des bénévoles au moyen de bourses et de notre programme Jeunesse Canada au travail, afin que tous ceux qui travaillent dans le domaine du patrimoine puissent prendre connaissance des pratiques de conservation les plus modernes.*

RÉSUMÉ DES FONCTIONS

Vous serez un membre essentiel de l'équipe du développement de fonds, et y contribuerez votre sens de l'initiative et votre créativité. Le ou la gestionnaire du développement de fonds relève de la directrice, Développement et partenariats, et travaille à l'élaboration, à la réalisation et à l'essor du programme de développement de fonds de la Fiducie nationale. En particulier, vous gérez les relations avec les donateurs, vous réalisez des recherches, vous créez des campagnes, vous appuyez les commandites d'entreprises, vous rédigez des demandes de subventions (de fondations et de gouvernements) et vous coordonnez les communications en matière de développement de fonds. Vous travaillez étroitement avec les équipes des communications, des finances et de l'administration de la Fiducie nationale afin de planifier et mener à bien un éventail d'actions de financement de la Fiducie nationale.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS (ENTRE AUTRES)

- Gérer le cycle de la culture de l'avancement : repérer des possibilités, cultiver, appuyer la sollicitation et coordonner les relations avec les donateurs et les entreprises partenaires.
- Créer du matériel de développement de fonds, y compris des présentations écrites et visuelles, des rapports et des propositions.
- Gérer les activités de relations avec les donateurs et les commanditaires (p. ex., activités de remerciement, correspondance, etc.), gérer le calendrier de développement de fonds et créer des occasions de rapprochement avec les donateurs et les partenaires.
- Effectuer des recherches pour réunir de l'information à l'appui du programme de développement de fonds.
- Gérer et soutenir l'entretien de la base de données de donateurs. Analyser les données pour aider à repérer de nouvelles sources de revenus et pour mesurer le rendement.
- Gérer les programmes des bourses Herb Stovel et de la bourse de conférence John Edwards pour bénévoles du patrimoine, y compris les processus et modalités, les demandes et les résultats.
- Communiquer efficacement, oralement ou par écrit, de façon à faire connaître la mission, la vision et les programmes de l'organisation aux sympathisants et aux donateurs potentiels.
- Aider à l'élaboration et à la gestion du budget du développement de fonds.
- Rédiger des demandes de subventions et des propositions de levées de fonds.
- Aider à la tenue d'activités de financement et de la conférence annuelle de la Fiducie nationale.
- Contribuer aux publications de la Fiducie nationale et veiller à ce que le contenu Web relié aux responsabilités du poste soit préparé et tenu à jour.

CONNAISSANCES, COMPÉTENCES ET QUALIFICATION REQUISES

Les fonctions du poste exigent une connaissance des pratiques de levées de fonds, y compris en matière de communications sur le développement de fonds, de traitement des dons, d’approvisionnement et de bonne gestion, de rédaction de demandes de subventions et de plaidoyers en faveur d’un appui au développement.

Les fonctions exigent aussi une grande motivation, une grande débrouillardise et d’excellentes aptitudes d’organisation, de promotion de l’esprit d’équipe et de relations interpersonnelles. Un solide jugement, une sensibilité aux enjeux, du tact et de la discrétion sont nécessaires pour établir et entretenir des relations productives.

Une maîtrise supérieure d’une des langues officielles, à l’écrit et à l’oral, est exigée. Une maîtrise intermédiaire de la deuxième langue officielle, à l’écrit et à l’oral, est aussi exigée.

Une passion pour l’histoire et les lieux historiques est un atout.

ÉTUDES ET EXPÉRIENCE

Une expérience d’au moins cinq ans directement liée aux principales responsabilités du poste est exigée.

- Baccalauréat (ou l’équivalent) en levée de fonds, en études sur le secteur sans but lucratif, en communication, en gestion, en relations publiques ou dans un domaine connexe
- Un certificat, diplôme ou autre titre semblable en levée de fonds, tel que CFRE (Certified Fund-Raising Executive – administrateur agréé en levées de fonds), est un atout.
- Solide maîtrise des systèmes de gestion des donateurs, du logiciel de courriel MailChimp et de Microsoft 365, et maîtrise supérieure d’Excel
- Solide compétence en communications pour le développement de fonds, en particulier pour les sollicitations par courrier, sur des plateformes numériques et Web, dans les médias sociaux et les médias imprimés
- Expérience dans la rédaction de demandes de subventions, de matériel de campagnes de développement de fonds, de plaidoyers en faveur d’un appui
- Capacité de prendre la parole en public avec assurance et intérêt à développer les relations avec nos sympathisants

HORAIRE DE TRAVAIL ET MODALITÉS D’EMPLOI

- La Fiducie nationale du Canada a son siège au 190, avenue Bronson à Ottawa. Des dispositions de travail hybride pourront être négociées suivant les politiques de la Fiducie nationale. Le poste est permanent et à temps plein, avec entrée en fonction aussitôt que possible.

- La plage de salaire à l'embauche est de 56 000 \$ à 71 000 \$.
- En tant qu'employé permanent à temps plein, vous participerez au régime de pension de retraite dans les services publics et vous aurez l'option de participer au régime de soins de santé de la fonction publique, au régime des soins dentaires de la fonction publique et au régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique. Vous aurez des congés de maladie payés, des congés payés initiaux de trois semaines et deux jours flexibles par année pour des observances culturelles ou religieuses.
- Vous aurez des possibilités de perfectionnement professionnel payées.

CONDITIONS D'EMPLOI

- L'autorisation légale de travailler au Canada est obligatoire.
- En acceptant une offre d'emploi, la personne sera tenue de lire et accepter de respecter le guide de l'employé de la Fiducie nationale.
- Une vérification du casier judiciaire pourrait être exigée – ce facteur n'étant pas en jeu à l'étape de la présélection.
- Il peut être nécessaire à l'occasion de travailler en dehors des heures normales, lors d'activités spéciales. Des voyages peuvent être nécessaires à l'occasion.

COMMENT POSTULER

Veillez envoyer une lettre de présentation et un curriculum vitæ, sous forme de document PDF (Portable Document Format) unique, à Kirstin Evenden, directrice, Développement et partenariats, à kevenden@fiducienationalecanada.ca. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt pour la Fiducie nationale du Canada, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus pour une entrevue.

La Fiducie nationale du Canada souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Des aménagements pourront être pris sur demande pour les candidats participant à tous les aspects du processus de sélection.