



## **FIDUCIE NATIONALE DU CANADA**

**Titre du poste : Gestionnaire, développement des fonds**

***Êtes-vous une personne qui aime collaborer avec les autres? Voulez-vous avoir une influence positive sur le patrimoine canadien?***

**C'est une période passionnante pour rejoindre la Fiducie nationale du Canada, alors que nous nous lançons dans un nouveau plan stratégique et que nous nous efforçons de rassembler les gens pour prendre soin et promouvoir les lieux patrimoniaux. Si notre mission vous intéresse, lisez la suite...**

### **À PROPOS DE LA FIDUCIE NATIONALE DU CANADA**

Créée en 1973, la Fiducie nationale du Canada est la principale organisation caritative nationale qui se consacre à la conservation des lieux historiques du Canada. La Fiducie estime que les lieux patrimoniaux et les bâtiments anciens font partie intégrante de la résolution des défis communautaires et de la satisfaction des besoins actuels, notamment la résilience climatique, la diversité et l'inclusion, l'identité et le sentiment d'appartenance, ainsi que le bien-être de la communauté.

### **CE QUE NOUS FAISONS**

**Aider les lieux historiques à prospérer :** *Nous donnons accès aux ressources (financières, professionnelles et inspirantes) qui soutiennent ceux et celles qui s'occupent des lieux historiques et prennent des décisions les concernant.*

### **Favoriser la prise de conscience nationale de la valeur du patrimoine :**

*Nous sensibilisons et suscitons l'intérêt pour les contributions que les lieux patrimoniaux apportent aux communautés, notamment en travaillant avec des partenaires à but non lucratif, des gouvernements et des entreprises pour plaider en faveur de la préservation des lieux patrimoniaux. Nous incitons les Canadiens et les Canadiennes à rénover et à valoriser les lieux historiques qui racontent l'histoire du pays.*

### **Soutenir la prochaine génération :**

*Nous finançons la génération émergente de professionnels, d'étudiants et de bénévoles par le biais de bourses d'études et de notre programme « Jeunesse Canada au travail » chaque année, afin d'aider ceux et celles qui sont en marge du secteur du patrimoine.*

### **RÉSUMÉ DU POSTE**

Autonome et créatif, vous serez un membre clé de l'équipe de développement des fonds. Sous la responsabilité de la directrice, Développement et partenariats, le ou la gestionnaire du développement des fonds contribue à la création, à l'exécution et à la croissance du programme de développement des fonds de la Fiducie nationale. Plus précisément, votre travail consistera à gérer les relations avec les

donateurs et l'intendance, mener des recherches, créer des campagnes, soutenir la commandite par le secteur privé, rédiger des demandes de subvention (fondations et gouvernement) et coordonner les communications relatives au développement des fonds. Vous travaillerez en étroite collaboration avec les équipes chargées de la communication, des finances et de l'administration de la Fiducie afin de planifier et d'exécuter avec succès un grand nombre d'initiatives de collecte de fonds au sein de la Fiducie nationale du Canada.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS, SANS TOUTEFOIS S'Y LIMITER**

- Gérer le cycle d'entretien des liens : identifier, entretenir, appuyer la sollicitation et assurer le suivi des donateurs et des entreprises partenaires.
- Élaborer du matériel de développement des fonds, y compris des présentations écrites et visuelles, des rapports et des propositions.
- Gérer les activités de relations avec les donateurs et les commanditaires (événements de remerciement, correspondance, etc.) et le calendrier de développement des fonds et créer des occasions d'engagement des donateurs et des partenaires.
- Rechercher des sources d'information pour soutenir la croissance du programme de développement des fonds.
- Gérer et soutenir la mise à jour de la base de données des donateurs. Analyser les données pour permettre d'identifier de nouvelles sources de revenus et mesurer les rendements.
- Gérer les prix de la bourse Herb Stovel et la bourse de conférence John Edwards pour le programme des bénévoles du patrimoine, y compris les processus et procédures, les demandes et les résultats.
- Transmettre efficacement, sous forme orale ou écrite, la mission, la vision et les programmes de l'organisation aux donateurs et sympathisants potentiels.
- Apporter son soutien dans le cadre de l'élaboration et de la gestion du budget de développement des fonds.
- Rédiger des demandes de subvention et des propositions de collecte de fonds, le cas échéant.
- Apporter son soutien lors des événements de collecte de fonds et de la conférence annuelle de la Fiducie nationale.
- Contribuer aux publications de la Fiducie selon les besoins et veiller à la conception et à la mise à jour du contenu du site Web lié aux responsabilités du poste.

### **CONNAISSANCES, COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES**

Les fonctions du poste requièrent une connaissance des pratiques de collecte de fonds, y compris les communications relatives à ce domaine; le traitement, l'obtention et la gestion des dons; la rédaction de demandes de subventions et l'élaboration d'arguments en faveur d'un soutien.

Les fonctions exigent également que la personne soit motivée et ingénieuse et qu'elle possède d'excellentes compétences en matière d'organisation, d'esprit d'équipe et de relations interpersonnelles. Un jugement sûr, une sensibilité aux problèmes, du tact et de la discrétion sont également nécessaires pour développer et entretenir des relations productives.

La capacité de parler et d'écrire à un niveau avancé dans l'une des langues officielles est requise. La capacité de parler, de lire et d'écrire à un niveau intermédiaire dans la deuxième langue officielle est un atout.

Une passion pour l'histoire et les lieux historiques est considérée comme un atout.

### **FORMATION ET EXPÉRIENCE**

Une expérience d'au moins cinq ans en rapport avec les principales responsabilités du poste est requise.

- Un baccalauréat (ou équivalent) dans un domaine lié aux fonctions, tel que la collecte de fonds, les études sur les organisations à but non lucratif, la communication, les affaires ou les relations publiques.
- Une certification, un diplôme ou une qualification similaire dans le domaine de la collecte de fonds, tel qu'une certification pour les cadres en collecte de fonds (CFRE) est un atout.
- Une expérience dans le domaine du développement des fonds.
- Une solide expérience des systèmes de gestion des donateurs, du logiciel de messagerie Mailchimp et de Microsoft 365 avec une parfaite maîtrise d'Excel.
- De solides compétences en matière de communication dans le domaine du développement des fonds, notamment en ce qui concerne les demandes de dons par courrier, les plateformes Web et numériques, les médias sociaux et la presse écrite.
- Une expérience en rédaction de propositions de subventions, de documents de campagne de développement des fonds et de dossiers de demande de soutien.
- Une bonne confiance en soi pour s'exprimer en public et un intérêt pour l'établissement de relations avec nos sympathisants.
- Une expérience de travail ou de bénévolat au sein d'une organisation de protection du patrimoine culturel est un atout.

### **HORAIRE DE TRAVAIL ET DÉTAILS DE L'EMPLOI**

- Le siège de la Fiducie nationale est situé au 190, avenue Bronson à Ottawa. Les dispositions relatives au travail en mode hybride peuvent être négociées conformément aux politiques de la Fiducie. Il s'agit d'un poste permanent, à temps plein, débutant dès que possible.
- Le salaire de départ pour ce poste est compris entre 60 000 et 71 000 dollars.
- En tant que membre du personnel permanent à temps plein, vous participerez au Régime de pensions de retraite de la fonction publique et aurez la possibilité de participer au Régime de soins de santé de la fonction publique, au Régime de soins dentaires de la fonction publique et au Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique; de plus, congés de maladie payés, congés payés de trois semaines au départ, avec deux jours flexibles par an pour tenir compte des pratiques culturelles et religieuses.
- Le poste offre également des possibilités de perfectionnement professionnel rémunéré.

### **CONDITIONS D'EMPLOI**

- L'admissibilité à travailler au Canada est obligatoire.
- Dans le cadre de l'acceptation de l'offre, la personne devra lire et signer le guide de l'emploi de la Fiducie, « Travailler à la Fiducie ».

- Une vérification du casier judiciaire peut être exigée, mais ne sera pas requise lors de la présélection.
- Il peut être demandé de travailler occasionnellement en dehors des heures normales de travail pour apporter son aide lors d'événements. Il peut être nécessaire de voyager occasionnellement.

#### **COMMENT POSER SA CANDIDATURE**

Veillez soumettre une lettre de motivation démontrant que vous possédez la formation et l'expérience requises, ainsi que votre curriculum vitae, en un seul document PDF (Portable Document Format), à Kirstin Evenden, directrice, Développement et partenariats, à l'adresse suivante [kevenden@nationaltrustcanada.ca](mailto:kevenden@nationaltrustcanada.ca). Nous remercions toutes les personnes qui postulent de leur intérêt pour la Fiducie nationale du Canada. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour un entretien seront contactées.

L'examen des candidatures débutera **vendredi 25 octobre 2024** et se poursuivra jusqu'à ce que la personne appropriée soit choisie.

*La Fiducie nationale du Canada est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances. Des aménagements sont possibles sur demande pour les personnes qui participent à toutes les phases du processus de sélection.*