

Fondation Novatio

DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT PHILANTHROPIQUE

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Relevant de la présidence du conseil d'administration de la **Fondation Novatio de l'Archidiocèse de Gatineau**, la direction du développement philanthropique, planifie, développe, réalise et évalue les stratégies nécessaires pour le développement des ressources financières de la Fondation.

Ses principales responsabilités pour atteindre les objectifs fixés sont d'identifier, sensibiliser, solliciter et fidéliser les donateurs potentiels. De plus, cette personne aura la responsabilité de la gestion financière et administrative de la Fondation en étroite collaboration avec l'Économe et les membres du conseil d'administration.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sollicite, reconnaît et fidélise les donateurs de la Fondation afin de réaliser les objectifs qui lui sont fixés. Pour ce faire, il ou elle doit :

- Planifier, organiser, réaliser et coordonner les activités de sollicitation des projets de développement qui lui sont confiés, et ce, en conformité avec le Plan du programme de dons majeurs et planifiés et celui de la campagne annuelle approuvés par le conseil d'administration de la Fondation;
- Gérer son portfolio de donateurs potentiels afin de s'assurer d'un nombre suffisant de dossiers dans chaque phase de sollicitation et réaliser des actions significatives auprès d'eux ;
- Développer des plans personnalisés de sensibilisation, de sollicitation et de fidélisation en indiquant les actions appropriées pour chaque donateur potentiel ou donateur nouvellement qualifié ;
- Assister et conseiller les membres du conseil d'administration et du comité dotation, dons planifiés et dons majeurs dans l'élaboration de stratégies de financement pour les différents projets et les accompagner dans leurs démarches de sollicitation ;
- Identifier des donateurs potentiels et identifier également les individus pouvant être rencontrés dans un objectif de qualification ;
- Développer et entretenir des relations soutenues avec les membres de la communauté interne de l'Archidiocèse et participer aux activités de la Fondation, et s'assurer de rayonner à l'extérieur de l'organisme pour saisir les occasions du milieu ;
- Participer à l'identification, au recrutement et à la fidélisation de bénévoles qui vont contribuer à la réalisation des objectifs de développement, en concertation avec la présidence de la Fondation ;

- Encadrer les bénévoles associés aux activités de sensibilisation, de sollicitation et de développement auprès des donateurs potentiels, afin qu'ils soient correctement informés et outillés ;
- Concevoir et/ou valider la préparation des outils d'information et de promotion philanthropiques ainsi que les événements appropriés pour la sensibilisation, la sollicitation ou la fidélisation ;
- Participer activement au processus d'attribution des dossiers de donateurs potentiels, tant dans la préparation des demandes, que dans la discussion des dossiers soumis ;
- Documenter régulièrement et avec cohérence le système de gestion des donateurs éventuels et développer des rapports mensuels à présenter aux personnes concernées afin de suivre les progrès du plan du programme du programme et des objectifs annuels de rendement.
- Réviser sur une base annuelle les différents plans des programmes de financement (budget, échéancier, etc.)

PROFIL

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée ;
- Minimum de 5 ans d'expérience dans des domaines reliés aux fonctions de ce poste ;
- Expérience dans le développement philanthropique ou d'affaires, la sollicitation ou la vente et la gestion d'organisme à but non lucratif ;
- Orienté résultats et pouvant démontrer des réalisations concrètes et chiffrées en termes de développement ;
- Connaissance du milieu philanthropique, un atout important ;
- Habilités dans les relations interpersonnelles (expérience auprès de professionnels) ;
- Sens de l'organisation, de la planification ;
- Esprit d'équipe, sens politique et bonnes aptitudes à interagir avec les bénévoles et donateurs pressentis ;
- Bonnes capacités en rédaction et dans les communications orales et écrites ;
- Bonnes capacités d'utilisation d'outils de communication et de marketing (médias sociaux, suite Office 365, etc.)
- Autonomie et capacité de travailler sous pression avec un minimum de supervision ;
- Disponibilité pour effectuer du travail hors de l'horaire régulier et pour effectuer des déplacements dans et à l'extérieur de la région ;
- Maîtrise du français et de l'anglais écrit et parlé.

CONDITIONS

- Poste à 3 jours/semaine ;
- Rémunération : à discuter selon l'expérience et la formation ;
- Avantages sociaux : selon les conditions pour le personnel de l'archidiocèse de Gatineau ;
- Faire parvenir votre CV avec une lettre de présentation, **avant le 22 octobre 2021**, à novatio@diocesegatineau.org ou au 180 boul. Mont-Bleu, Gatineau, J8Z 3J5.