



## Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

### POSTE À COMBLER

#### Identification de l'emploi

Titre de l'emploi: Chargé(e) du développement, Dons annuels  
Division: Développement  
Superviseur: Directeur Associé, Développement  
Statut: Permanent à temps complet (35hrs/semaine)  
Période d'affichage: Du 23 avril au 20 mai 2018  
Entrée en poste: Dès que possible

#### Sommaire de l'emploi

La responsabilité principale de cet emploi consiste à accroître les revenus du CCA provenant de donateurs individuels, selon les besoins budgétaires, financiers et opérationnels. Le/la Chargé(e) du développement, Dons annuels est responsable de chaque étape dans le cycle de levée de fonds, depuis la recherche et l'identification jusqu'à la sollicitation et la gestion des relations avec les donateurs. Le/la titulaire du poste initie et maintient des relations de travail étroites avec les membres de la communauté philanthropique et effectue rigoureusement les suivis et les mises à jour nécessaires auprès des donateurs.

#### Principales responsabilités de l'emploi

##### Levée de fonds

- Créer et mettre en œuvre des stratégies de sollicitation auprès des donateurs, afin d'atteindre les objectifs de revenus prévus au budget
- Effectuer des rapports de recherche détaillés sur les donateurs existants et potentiels, tenir ces recherches à jour à des fins de sollicitation, d'entretien et de gestion des relations
- Planifier et coordonner les sollicitations auprès des donateurs via des stratégies numériques, par courrier direct et en personne, selon le niveau d'engagement et la spécificité de l'appel
- Participer à la planification et au succès de la mise en œuvre des événements organisés à l'intention des donateurs
- Collaborer à la conception des différents outils de communication de la division du Développement en portant une attention particulière aux besoins et aux intérêts des donateurs, quel que soit le niveau et le type de leur engagement
- Gérer un pipeline annuel de donateurs potentiels, en initiant le contact, en effectuant le suivi, en générant des dons, et en maintenant une relation constante à travers des activités d'intendance ciblées
- Tenir les donateurs au courant des projets et des activités d'intérêt de façon proactive
- Travailler en étroite collaboration avec le Directeur associé, Développement, apporter son soutien aux initiatives spéciales au sein de la division et collaborer avec les autres divisions du CCA, incluant les Communications, le Numérique et l'Administration

##### Respect de la conformité

- Effectuer les appels téléphoniques, envoyer les lettres de remerciements et toutes autres communications appropriées de reconnaissance et d'appréciation des donateurs
- Élaborer et gérer les plans de fidélité et les activités d'intendance pour les donateurs, incluant les programmes de reconnaissance cohérents; s'assurer que les avantages des donateurs soient respectés
- Mettre en œuvre les meilleures pratiques et une utilisation efficace de la base de données de la collecte de fonds du CCA qui réponde aux besoins des dons annuels

##### Autres

- Vérifier et analyser le succès des stratégies d'appel, proposer des changements au besoin
- Évaluer et interpréter des données qualitatives et quantitatives, en synthétisant les informations et en préparant des rapports précis qui aideront à façonner une stratégie
- Contribuer activement à construire une solide culture de levée de fonds au CCA en développant d'excellentes relations de travail avec les collègues et en favorisant un environnement de collaboration dans lequel la philanthropie puisse s'épanouir
- Comprendre, représenter et véhiculer l'image de marque du CCA



## Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

### **Qualifications requises pour l'emploi**

- Niveau de scolarité: Baccalauréat dans un domaine pertinent
- 5 ans d'expérience pertinente en levée de fonds pour des organismes à but non lucratif

### **Compétences liées à l'emploi**

- Maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'écrit qu'à l'oral
- Compétence pour clarifier et traduire des sujets complexes en énoncés intelligibles et convaincants – à l'écrit ou à l'oral- qui inspirent, motivent et invitent à agir
- Excellentes compétences organisationnelles et en gestion de projets
- Compétence pour créer et entretenir un réseau de contacts philanthropique pertinent au Québec, au Canada et idéalement à l'international
- Expérience avec Raiser's Edge ou autre base de données de collecte de fonds/CRMs, un atout

Veillez soumettre votre candidature par courriel à l'adresse [rh@cca.qc.ca](mailto:rh@cca.qc.ca), avant le 21 mai 2018 à l'attention du Service des Ressources humaines du Centre Canadien d'Architecture, situé au 1920, rue Baile, Montréal (Québec) H3H 2S6. Seuls les candidats retenus seront contactés. Veillez ne pas téléphoner.

Le CCA a une politique d'équité en matière d'emploi.