

**Conseiller.ère**  
**Développement philanthropique - Dons planifiés**  
**Groupe professionnel**  
Poste permanent

Chez Centraide, l'entraide et la solidarité sont des valeurs qui nous guident au quotidien. En vous joignant à Centraide, vous choisissez de plonger dans un environnement riche et stimulant qui valorise l'esprit de communauté. Faites valoir vos compétences et expériences au sein d'une équipe animée par des valeurs d'**engagement**, d'**ouverture**, de **collaboration** et d'**audace**.

Dans un contexte de conciliation travail et vie personnelle / famille, nous offrons :

- un mode de travail hybride (présentiel et télétravail)
- un horaire flexible de 35 heures
- un horaire réduit pour l'été.

Nous sommes à la recherche d'un.e **Conseiller.ère, Dons planifiés** pour se joindre à l'équipe des Dons planifiés composée de 5 personnes. La personne en poste élabore, planifie, met en œuvre et évalue les activités de sensibilisation, de cultivation, de fidélisation et de sollicitation du programme de dons planifiés.

**TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

**Sollicitation / Communications**

- Sollicite les personnes identifiées comme ayant la capacité de faire un don planifié et développe les relations avec elles;
- Assure la cultivation des prospects et la fidélisation des donateurs;
- Assiste les bénévoles dans leurs démarches de sollicitation et assure la communication avec eux;
- Travaille en étroite collaboration avec les autres équipes du Développement philanthropique pour coordonner une approche personnalisée des prospects/donateurs identifiés;
- Établit un réseau de professionnels avec diverses associations. Travaille en lien avec les professionnels du milieu financier (planificateurs financiers, comptables, avocats fiscalistes, notaires).
- Identifie de nouvelles opportunités tant à l'interne qu'à l'externe pour le développement des relations avec les donateurs.

**Coordination**

- Développe et voit à la promotion du programme de dons planifiés;
- Participe à l'élaboration/suivi du plan d'actions du programme de dons planifiés, en assure la réalisation et en évalue la portée;
- Identifie de nouvelles opportunités pour la sollicitation de dons planifiés;
- Maintient à jour une base de données pour tous les donateurs de dons planifiés et les prospects;
- Coordonne l'entrée des successions et autres types de dons planifiés avec les professionnels impliqués.

**Soutien**

- S'informe des bonnes pratiques du milieu;
- Agit à titre d'expert en don planifié auprès des donateurs, des bénévoles et des collègues;
- Travaille en collaboration avec les membres du Comité des dons planifiés et les bénévoles en leur fournissant de l'appui et le support technique nécessaire à l'accomplissement de leurs démarches au développement des dons planifiés;
- Prépare les rapports et analyses pour diffusion comme requis pour les réunions du Comité des dons planifiés et du Conseil de la Fondation Centraide;
- Exécute des travaux à caractère administratif relevant de sa compétence.

**COMPÉTENCES REQUISES**

**Scolarité:**

- Diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans une discipline appropriée.

**Expérience:**

- Cinq (5) ans d'expérience dans le développement philanthropique et/ou dans un poste qui requiert une aptitude à créer et à développer des relations.

**Autres:**

- Bonne connaissance des concepts généraux de finance et de fiscalité (ou fort intérêt personnel)
- Excellentes aptitudes en communication écrite, orale et interpersonnelle
- Aptitudes à travailler autant individuellement qu'en équipe
- Habilités à traiter de l'information de façon éthique, exacte et confidentielle
- Créativité, autonomie, initiative et sens de l'organisation
- Bilinguisme
- Connaissance des logiciels de Salesforce (un atout)

### **Accueillir la diversité pour un milieu de travail à l'image du Grand Montréal**

Soucieux d'être représentatif de la communauté du Grand Montréal et déterminé à s'enrichir de sa diversité, Centraide applique un programme d'accès à l'égalité pour les groupes davantage susceptibles de vivre de la discrimination en emploi: les membres de minorités visibles et ethniques, les personnes en situation de handicap, les Autochtones et les femmes. Centraide a des objectifs d'embauche pour les personnes faisant partie de ces groupes qu'il invite chaleureusement à présenter leur candidature.

### **COMMENT POSTULER**

Les personnes intéressées à postuler pour cet emploi doivent présenter leur candidature avant sur notre site internet au [Carrières \(centraide-mtl.org\)](http://centraide-mtl.org).

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais nous communiquerons qu'avec celles retenues pour un processus de sélection.