



Conseiller(ère) principal(e), dons majeurs et planifiés

Lieu d'emploi : Montréal

Poste permanent – temps plein

Depuis plus de 40 ans, la **Fondation québécoise du cancer** consacre les fonds recueillis à soutenir au quotidien les milliers de Québécois atteints d'un cancer et leurs proches. Elle offre ainsi des programmes de bien-être physique et du soutien psychologique à travers ses Centres régionaux de Montréal, Québec, Estrie, Outaouais, Mauricie et Lévis, en plus de détenir le plus grand réseau d'hébergement de la province. Elle propose aussi de l'aide adaptée aux jeunes de 15 à 39 ans touchés par le cancer via son Programme à Félix. Enfin, par ses Services Info-cancer, la Fondation offre écoute, réponses et réconfort, partout au Québec.

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Relevant de la direction, développement financier, le titulaire du poste a pour responsabilités de développer et faire croître le programme de dons majeurs, en mettant en place des stratégies de collecte de fonds visant à maximiser les dons majeurs des particuliers et des fondations. Il assure aussi le développement, la mise en marché et la gestion du programme des dons planifiés. Il doit donc planifier, organiser et coordonner diverses approches innovatrices de prospection, de sensibilisation, de sollicitation, de fidélisation et de reconnaissance auprès des donateurs actuels et potentiels pouvant contribuer à des dons majeurs ou à des dons planifiés.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Développement et sollicitation

- Prospecte de nouveaux donateurs majeurs en participant à la mise en œuvre des stratégies d'identification et de qualification de nouveaux donateurs potentiels ;
- Développe des plans personnalisés de sensibilisation, de sollicitation et de fidélisation en indiquant les actions appropriées pour chaque donateur actuel ou potentiel ;
- Rédige des propositions, des rapports et autres documents reliés à la sensibilisation et à la sollicitation de donateurs ainsi qu'à l'établissement de partenariat ;
- Bâtit, maintient et approfondit les relations étroites avec les donateurs actuels en vue d'assurer le suivi des promesses de dons et le renouvellement de leur engagement annuel ;
- Participe à la planification et au développement et gère la mise en œuvre du programme de dons planifiés;
- Fait activement la promotion du programme de dons planifiés auprès des donateurs, des planificateurs financiers, des notaires, des comptables et autres professionnels ;

- Conçoit et/ou valide la préparation des outils d'information et de promotion des dons planifiés et tient à jour cette documentation ;
- Collabore au développement et à l'organisation d'activités de reconnaissance et de fidélisation pour l'ensemble des donateurs ayant fait un don majeur et/ou planifié ;
- Collabore avec toutes les régions en offrant à leur équipe un appui en dons majeurs et planifiés.

Administration

- Assure le suivi administratif des engagements en vérifiant l'exactitude et l'exhaustivité des informations saisies au système et en rédigeant les ententes ou autres documents nécessaires à la création de fonds, conformément aux dispositions convenues avec le donateur et selon les politiques en vigueur à la Fondation ;
- S'assure de documenter régulièrement et avec cohérence le système de gestion des donateurs et partenaires, notamment en y consignnant les stratégies, actions et rapports ainsi qu'en y déposant les documents nécessaires ;
- Fournit tous les rapports et analyses requis pour la bonne gestion des dons planifiés et des partenariats;
- Maintient à jour le processus de suivi et d'encaissement des dons d'actions et des dons d'assurance vie ;
- Assure le suivi et le règlement des dossiers de successions. Évalue les enjeux et les risques propres à chaque succession et réfère tout don nécessitant une approbation aux instances concernées ;
- Établit des relations avec les liquidateurs, notaires et autres partenaires afin d'assurer la résolution la plus diligente possible ;
- Assure le respect des politiques reliées aux dons majeurs et planifiés.

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

- Baccalauréat dans une discipline jugée pertinente ;
- Minimum 5 à 7 ans d'expérience pertinente, de préférence en philanthropie ou dans la vente ;
- Expérience dans le développement et l'implantation de stratégies en dons majeurs et planifiés ainsi qu'une connaissance des dons d'actions, des dons testamentaires, des dons d'assurance vie et les dons en nature constituent un atout ;
- Bonne connaissance de la suite Office et connaissance de ProDon (un atout) ;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Aptitudes exceptionnelles en relations interpersonnelles et pour la vente;
- Entregent et capacité à établir une relation de confiance avec les gens ;
- Fortes habiletés de persuasion et de négociation ;
- Capacité à entretenir et mettre à profit son réseau de contacts ;
- Leadership, créativité, initiative et autonomie ;
- Intégrité, excellent jugement, grande maturité, rigueur et souci constant de qualité ;
- Grand sens de l'organisation, de la planification et de la gestion des priorités ;
- Capacité à travailler efficacement sous pression, à mener plusieurs dossiers de front et à respecter les échéanciers ;
- Capacité à travailler en équipe ;

Nous offrons des conditions salariales et des avantages sociaux compétitifs.

Faire parvenir votre curriculum vitae, au plus tard le 5 mars 2021 à gdion@fqc.qc.ca

Coordonnées

Fondation québécoise du cancer
2075 rue de Champlain
Montréal, QC H2L 2T1

La Fondation vous remercie chaleureusement pour votre intérêt et souligne qu'elle ne communiquera qu'avec les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue. Merci.