**Title:**Planned Giving Advisor  
**Employee Working Location:** Partially Virtual / Hybrid (Montréal, QC)  
**Employment Status:** Permanent Full-time

The Canadian Red Cross (Red Cross) – an inspirational not for profit organization, helps people and communities in Canada and around the world in times of need and supports them in strengthening their resilience. As a **Canada’s Best Employers 2024**, we are committed to having an accessible, diverse, inclusive, and barrier-free work environment.    
  
   
**In this role, you will:**

* Support the development and implementation of strategies to identify, cultivate and solicit planned giving prospects.
* Build and maintain a robust pipeline of potential donors aligned with the strategic plan.
* Conduct research, assess and track planned giving records to personalize solicitation approaches.
* Contribute to strategic planning and budgeting to solicit existing and potential donors.
* Collaborate with Communications and Marketing to develop communication materials and tools to engage and retain planned giving donors.
* Design and lead a personal recognition and stewardship program for planned giving donors, ensuring accountability.
* Keep activity reports up to date in accordance with established objectives.
* Deliver planned giving presentations to volunteers and staff, ensuring appropriate follow-up.
* Serve as a liaison with CRC leadership, the Major Gifts team and volunteers.
* Negotiate gift agreements related to planned giving in collaboration with Legal and Finance departments.
* Build a network of professionals with expertise in fields relevant to planned giving.
* Track operations with a database, performance indicators and business plans.
* Develop and maintain planned giving procedures.
* Follow ethical fundraising codes and principles, donor privacy regulations and industry best practices to maintain organizational trust and integrity.
* Support CRC appeals for domestic, national and international responses.

**What we are looking for:**

* Bachelor’s degree in Philanthropy, Business Administration, Law, Finance, Marketing, or a related field, or equivalent experience.
* Minimum five years of fundraising experience, including at least three years in planned giving development.
* Understanding of donor relations principles.
* Knowledge of estate administration, estate and financial planning, and endowment funds is an asset.
* Advanced knowledge of CRM Blackbaud database software.
* Proficiency with MS Office and Microsoft 365.
* Fluency in French and proficiency in English, both written and spoken.
* Experience in and commitment to excellence in supporting donors, volunteers and legal and financial advisors.

**Working Conditions:**

* Office based in Montreal.
* Permanent full-time position, flexible and hybrid schedule.
* Must be willing to travel within Canada.
* Must be available during local and international relief operations.
* As we work with and support people (managers, colleagues, beneficiaries/customers, volunteers, donors and external partners) and communities in Canada and around the world, applicants whose first language is not English may be required to perform the responsibilities of the role in English.
* Eligibility to work in Canada: At this time, we welcome applications from candidates eligible to work in Canada. If you are not a citizen or permanent resident of Canada, we encourage you to carefully review your visa to find out whether you are eligible to work in the job you are considering applying for. Refer to our FAQ for more information.
* If you are selected for this role, you will be required to complete a successful pre-employment screening process which includes a satisfactory Enhanced Police Information Check (E-PIC).

Please contact us at : [ressources.humaines@croixrouge.ca](mailto:ressources.humaines@croixrouge.ca).

**Titre :**Conseiller(ère), Dons planifiés  
**Lieu de travail de l'employé :**Partiellement virtuel / hybride (Montréal, QC)   
**Statut d’emploi :**Permanent à temps plein

La Croix-Rouge canadienne (Croix-Rouge), organisation sans but lucratif des plus réputées et inspirantes au monde, vient en aide aux personnes et aux communautés dans le besoin au Canada et partout dans le monde et leur donne les moyens de renforcer leur résilience. À titre d’organisation figurant au palmarès des **Meilleurs employeurs au Canada en 2024**, la Croix-Rouge canadienne s’engage à offrir un milieu de travail accessible, diversifié, inclusive et sans obstacle.   
  
  
**Tâches et responsabilités :**

* Participer au développement et à la mise en place des stratégies d’identification, cultivation et sollicitation des prospects de dons planifiés.
* Développer et maintenir une solide filière de donateurs potentiels afin de contribuer à la réalisation du plan stratégique.
* Réaliser la recherche, l’analyse et le suivi des dossiers de dons planifiés, visant à personnaliser une sollicitation de dons auprès de donateurs individuels.
* Participer à la conception d’une stratégie globale de sollicitation auprès des donateurs existants et potentiels et à la préparation du budget.
* Collaborer avec la direction des communications et du marketing pour concevoir du matériel et des outils de communication pour la sollicitation en dons planifiés et à la fidélisation des donateurs planifiés.
* Développer et coordonner un programme de reconnaissance et de fidélisation personnalisée des donateurs planifiés, incluant la reddition de compte.
* Maintenir à jour les rapports d’activités, en lien avec les objectifs fixés.
* Faires des présentations sur les dons planifiés auprès de nos bénévoles et des employés et assurer des suivis.
* Agir comme personne-ressource en dons planifiés pour les dirigeants, l’équipe des dons majeurs et les bénévoles de l’organisation.
* Négocier les termes et les conditions des ententes de dons reliées aux dons planifiés en assurant le lien avec le service juridique et celui des finances.
* Développer un réseau de professionnels collaborateurs œuvrant dans un domaine lié aux dons planifiés.
* Assurer le suivi des activités dans la base de données, les indicateurs de performance et la planification des activités.
* Développer et maintenir à jour les procédures reliées aux dons planifiés.
* Respecter le code de déontologie et les principes éthiques en matière de collecte de fonds, les réglementations relatives à la protection de la confidentialité de la vie privée des donateurs et les meilleures pratiques du secteur afin de maintenir la confiance et l’intégrité de l’organisation.
* Soutenir et participer aux appels de fonds relatifs à une intervention de la Croix-Rouge canadienne, tant au niveau local, national qu’international.

**Profil recherché :**

* Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente au poste (philanthropie, administration des affaires, droit, finances, marketing) ou expérience équivalente;
* Minimum de cinq années d’expérience en collecte de fonds et au moins 3 ans en développement des dons planifiés
* Connaissance des principes relatifs aux rapports avec les donateurs.
* Connaissance de l’administration des successions, de la planification successorale et financière, des fonds de dotation seraient un atout.
* Connaissance avancée de logiciels de base de données Blackbaud CRM.
* Maîtriser les logiciels de la suite MS Office et de l’environnement Microsoft 365.
* Excellente maîtrise de la langue française et maîtrise de la langue anglaise, tant à l’oral qu’à l’écrit.
* Expérience et engagement envers l'excellence dans le soutien des donateurs, des bénévoles et conseillers juridiques et financiers.

   
**Conditions de travail :**

* Bureau situé à Montréal;
* Poste permanent à temps plein, horaire flexible et hybride;
* Le titulaire du poste doit être disposé à effectuer des déplacements au Canada;
* Être disponible lors d’opérations de secours locales et internationales.
* Étant donné que nous offrons des services à des communautés et que travaillons avec des personnes (gestionnaires, collègues, clientèles, bénévoles, donateurs ou donatrices et partenaires externes) partout au Canada et dans le monde, les candidats et candidates dont la langue maternelle n’est pas l’anglais pourraient devoir utiliser l’anglais dans l’exercice de leur fonction.
* Admissibilité à travailler au Canada : Nous invitons toutes les personnes qualifiées qui peuvent être employées au Canada à présenter leur candidature. Les personnes qui ne sont pas citoyennes ou résidentes permanentes du Canada sont encouragées à examiner attentivement leur visa pour savoir si elles sont en mesure d’occuper le poste pour lequel elles présentent leur candidature. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter notre Foire aux questions.
* Si votre candidature est retenue pour ce rôle, vous devrez réussir le processus de présélection et vous soumettre notamment à une vérification approfondie des antécédents judiciaires.

Vous pouvez envoyer votre candidature à : [ressources.humaines@croixrouge.ca](mailto:ressources.humaines@croixrouge.ca).