

Responsable des dons majeurs et des dons corporatifs

Impact du poste

Le ou la responsable des dons majeurs et des dons corporatifs a comme mandat de bâtir et de faire croître ce portefeuille au cours des cinq prochaines années (dons majeurs, partenariats corporatifs et dons en milieu de travail), tout en évaluant et en révisant la stratégie et en y apportant des changements si nécessaire. Ce poste se concentre principalement sur la supervision des chargés et chargées de l'engagement pour les dons majeurs et les dons corporatifs, ainsi que sur la poursuite quotidienne de leurs objectifs de collecte de fonds, de gérance et d'engagement auprès des donateurs et donatrices.

Principales responsabilités

- **Stratégie et planification** – Superviser la mise en œuvre du plan annuel, diriger la création et la mise en œuvre d'une stratégie pour le programme des dons majeurs et des dons corporatifs
- **Gestion et exécution** – Soutenir et gérer les politiques, systèmes et procédures du programme des dons majeurs et des dons corporatifs
- **Gestion d'équipe** – Superviser et diriger l'équipe des dons majeurs et des dons corporatifs; favoriser un environnement de travail fondé sur nos valeurs fondamentales d'humanité, d'intégrité et de résultats

Compétences spécifiques à l'emploi

Surveillance stratégique et gestion du personnel

- Soutenir et gérer la mise en œuvre des stratégies du programme des dons majeurs et des dons corporatifs
- Soutenir et gérer la mise en œuvre du plan annuel, faire le suivi des revenus et des dépenses du programme (selon le plan annuel), diriger les exercices de bilan des revenus (3M, 6M, 12M) et mettre en place les mesures qui s'imposent pour rajuster le tir au besoin afin d'atteindre les objectifs
- Diriger et soutenir l'équipe des dons majeurs et des dons corporatifs, qui est composée de sept personnes travaillant à Vancouver, à Toronto et à Montréal, pour qu'elles atteignent leurs objectifs, en instaurant la confiance, le respect, la reconnaissance et la responsabilité mutuelle dans un environnement de haute performance, inclusif et collaboratif.
- Superviser la gestion des talents pour les personnes directement sous sa responsabilité, y compris l'identification des besoins en ressources humaines, le recrutement, le développement actif de la performance, la formation et le développement, en collaboration avec le département des RH. Ces activités seront soutenues par le ou la partenaire RH.
- Veiller à l'utilisation responsable des ressources; endosser la responsabilité pour le budget, les contrats et les fournisseurs, et recommander de nouvelles stratégies ou élaborer des propositions en prévision des besoins futurs.
- Assister aux réunions, débats et présentations de MSF Canada pour pouvoir faciliter le flux d'information entre tous les départements et rester au fait des principaux sujets opérationnels et humanitaires de MSF.
- Diriger en donnant l'exemple, inspirer et motiver les autres, et favoriser un environnement de travail fondé sur

nos valeurs fondamentales d'humanité, d'intégrité et de résultats.

Gestion et exécution des activités

- En soutien à la directrice principale de la philanthropie, gérer les politiques, systèmes et procédures pour le programme des dons majeurs et des dons corporatifs
- Soutenir et gérer les coordonnatrices des dons majeurs et des dons corporatifs qui dirigent le traitement des dons, notamment les feuilles de calcul évolutives centralisées où sont enregistrés tous les chèques, virements, dons en ligne, actions et titres.
- Soutenir l'équipe des chargées de la fidélisation en mettant de l'avant des stratégies de développement de portefeuille, de renforcement des relations et de sollicitation
- Élaborer et superviser la mise en œuvre du plan de gestion des dons majeurs et des dons corporatifs
- Soutenir et gérer les stratégies de recherche prospective et de sollicitation, et chapeauter la recherche prospective et l'analyse du programme des dons majeurs et des dons corporatifs.
- Soutenir la directrice principale de la philanthropie et la directrice du développement pour gérer les relations auprès d'un portefeuille de grands donateurs et donatrices.

Compétences fondamentales

- **Adhésion aux principes de MSF** (niveau de compétence 2) : Pose des gestes qui contribuent à réaliser la mission sociale de MSF.
- **Sensibilisation interculturelle** (niveau de compétence 3) : Démontre une attitude qui favorise l'intégration
- **Leadership** (niveau de compétence 3) : Encourage, engage et motive les gens
- **Gestion et développement du personnel** (niveau de compétence 3) : Travaille à faire progresser et à développer les membres de l'équipe
- **Sens du résultat et de la qualité** (niveau de compétence 3) : Améliore les performances et fixe des objectifs ambitieux et réalistes
- **Sens du service** (niveau de compétence 3) : Anticipe les besoins des clients

Connaissances et expériences

- Grande expérience en gestion du personnel, à diriger avec succès une équipe diversifiée et à renforcer la motivation, le développement et la performance par le biais d'une rétroaction constructive
- Expérience en collecte de fonds (dons majeurs et dons corporatifs), gestion des relations et acquisition de dons annuels dans les cinq chiffres de la part de fondations et de partenaires corporatifs

Éducation, certifications et langues

- Maîtrise de l'anglais

Conditions de travail

- Les horaires de travail sont généralement du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h, heure de l'Est.
- Modèle de travail hybride (40 % dans les bureaux de MSF Canada et jusqu'à 60 % de travail à domicile)
- Bureau dans un espace ouvert, partagé avec d'autres collègues
- Le poste de travail comprend un bureau assis/debout, un tapis anti-fatigue, une chaise pivotante, un ordinateur portable avec station d'accueil et un deuxième écran
- Des déplacements au Canada et à l'étranger pourraient être nécessaires (10 % du temps)
- Niveaux élevés de stress et/ou de pression (en particulier au cours des premiers et des quatrièmes trimestres)
- Interaction avec les clients, les donateurs et donatrices et le grand public

Information sur le poste

Niveau du poste : Gestionnaire de personnes

Département : Collecte de fonds / Philanthropie

Statut du poste : Temporaire (contrat de 10 mois)

Taux d'activité : 100 % (37,5 heures par semaine)

Lieu de travail : Toronto

Salaire : Niveau 16 sur la grille salariale de MSF Canada, soit 87 850 \$ par année

Statut : Il faut être légalement autorisé-e à travailler au Canada

Avantages sociaux : des vacances à partir de 4 semaines/an, des horaires de travail flexibles, un compte crédit santé, une assurance collective (vie personnelle et personnes à charge, assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels), 5 % de cotisations à un REER (aucune cotisation équivalente requise), un budget annuel de perfectionnement professionnel, le Programme d'aide aux employés et aux familles (PAEF), des ressources psychosociales internes et une culture organisationnelle positive et novatrice fondée sur nos valeurs fondamentales d'humanité, l'intégrité et les résultats.

Information supplémentaire

Organisation humanitaire axée sur les gens, MSF Canada est fière d'offrir un milieu de travail diversifié, collaboratif et inclusif. Nous croyons fermement que cette approche valorise notre travail. Nous souscrivons aussi au principe de l'équité en matière d'emploi. L'organisation cherche à attirer et à embaucher les professionnelles et professionnels les plus compétents et à entretenir avec ces personnes des relations de travail fructueuses, productives et durables. Nous aimons collaborer avec des personnes ayant des motivations et des parcours divers, qui mettent leur passion au service de la mission sociale de MSF.

MSF Canada reconnaît l'existence de l'oppression et du racisme systémiques, et s'engage à maintenir et à intensifier ses efforts de lutte contre le racisme et l'oppression. Alors que MSF Canada continue de grandir et de travailler à l'élimination des obstacles dans ses bureaux ici au pays et dans les projets MSF à l'étranger, nous encourageons les individus ayant des expériences uniques d'oppression intersectionnelle sur la base de leurs marqueurs sociaux, tels que l'identité ethnoraciale, l'âge, l'identité de genre, l'éducation, le statut socioéconomique ou le lieu d'origine, à poser leur candidature. Nous encourageons les personnes noires, autochtones, de couleur, en situation de handicap ou s'identifiant à la communauté LGBTQIA2S+, ainsi que toute personne méritant l'équité, à postuler.

Conformément à l'engagement pris par MSF en décembre 2021 visant à réduire nos émissions de carbone de 50 % d'ici 2030 par rapport à notre niveau de référence de 2019, nous encourageons tout le monde à adopter et à intégrer des pratiques durables et respectueuses du climat. En examinant nos activités dans une optique climatique et sanitaire mondiale, nous pouvons diminuer notre impact opérationnel. En utilisant nos activités opérationnelles pour faire face aux changements climatiques et à la dégradation de l'environnement en misant sur l'atténuation et l'adaptation, nous réduirons notre dépendance aux combustibles fossiles, atténuerons notre empreinte écologique et aiderons à protéger la santé humaine. Il faut que nous tous, autant que nous sommes, à tous les niveaux et avec toutes nos compétences, mettions l'épaule à la roue pour affronter la menace mondiale des changements climatiques.