

CONSEILLER EN DONS MAJEURS INDIVIDUELS ET DONS PLANIFIÉS

La Fondation Hôtel-Dieu de Lévis est un organisme de bienfaisance enregistré ayant comme mission de mobiliser la communauté autour du développement de l'Hôtel-Dieu de Lévis. Les actions de la Fondation sont regroupées sous quatre mandats spécifiques : la participation aux projets d'infrastructures; l'achat d'équipements de pointe; l'achat de matériel pour appuyer et pour reconnaître l'expertise des équipes médicales et finalement le soutien à la recherche, au transfert de connaissances et à la formation continue.

RESPONSABILITÉS ET TÂCHES INHÉRENTES AU POSTE

Sous la responsabilité de la directrice générale, vous aurez le mandat de développer les dons planifiés (dons immédiats et dons différés) et de participer à la bonification des dons majeurs individuels.

Vous verrez à :

- Identifier de nouvelles opportunités de développement afin d'accroître le bassin de donateurs individuels majeurs et en don planifié.
- Établir et maintenir une relation de confiance et étroite avec les donateurs.
- Analyser la base de données et maintenir à jour les dossiers des donateurs actuels et potentiels.
- Effectuer du démarchage auprès des donateurs actuels et potentiels, préparer les documents de présentation, leur fournir l'information susceptible de les intéresser et réaliser des activités de sensibilisation pour stimuler le don majeur et planifié.
- Au terme des engagements, voir au renouvellement des dons majeurs individuels.
- Promouvoir le programme de dons planifiés, organiser des sessions d'information auprès de donateurs potentiels, de groupes d'intérêt et des professionnels du secteur.
- Participer au développement de stratégies et à la rédaction du plan d'action du programme des dons majeurs individuels et des dons planifiés, en assurer la réalisation, le suivi et en évaluer les actions.
- Travailler en étroite collaboration avec le comité des dons planifiés et la permanence en leur fournissant l'appui nécessaire à leurs démarches de développement des dons majeurs et/ou planifiés
- Assurer le suivi du programme de reconnaissance des donateurs du Club des associés (dons majeurs) et du Cercle des éternels (dons planifiés), incluant la participation à l'organisation des activités de reconnaissance.
- Exécuter toutes autres tâches connexes et travailler en étroite collaboration avec les autres membres de la permanence de la Fondation.

CONDITIONS D'EMPLOI

Statut du poste : Temps plein de jour (possibilité de temps partiel)
Soirs et fins de semaine à l'occasion
Entrée en poste en février 2021

Conditions salariales : Selon l'échelle salariale établie et les qualifications du candidat



QUALIFICATIONS

- Cinq (5) ans d'expérience dans un domaine comme la planification financière et successorale, le développement des affaires ou la philanthropie.
- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline jugée pertinente (comme la finance, l'administration, le droit, les communications, etc.).
- Entregent, fortes habiletés en relations interpersonnelles, en écoute active et en réseautage, intégrité et éthique professionnelle.
- Service à la clientèle impeccable et attitude positive orientée sur les résultats.
- Créativité, autonomie, initiative, sens de l'organisation et bonne gestion des priorités.
- Excellente communication orale et écrite en français.
- Bonne connaissance des produits financiers et de l'assurance vie, des règles fiscales et philanthropiques reliées aux dons planifiés constitue un atout.
- Maîtrise des logiciels Word, Excel, PowerPoint et des bases de données.
- Avoir déjà travaillé dans un logiciel de gestion de la relation client (CRM)
- Connaissance de Prodon est un atout.

SVP faire parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitae avant le 1^{er} février 2021 à l'adresse suivante :

cv@fhdl.ca

Seuls les candidats retenus seront contactés.

L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.

