

Titre du poste : Agente ou agent de développement

Raison d'être du poste

Gérer l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des plans de financement pour optimiser les dons majeurs exemplaires et de base des individus et des organismes (de 1000 \$ à 25000 \$, y compris les dons planifiés).

Gérer un portefeuille de donateurs actuels et potentiels et appuyer le financement des facultés et unités de l'Université. Gérer, au besoin, les sollicitations spéciales, les communications et les activités de relations avec les diplômés dans le cadre de projets ciblés de financement. Diffuser les possibilités philanthropiques et, en collaboration avec les collègues et les services, élaborer des stratégies conjointes pour maximiser les occasions de revenus.

Qualités essentielles

- Diplôme universitaire
- Connaissance des processus, des pratiques exemplaires et des tendances actuelles en collecte de fonds
- Au moins trois ans d'expérience professionnelle en collecte de fonds ou dans un domaine connexe, de préférence dans le milieu de l'enseignement ou des organismes à but non lucratif.
- Compétences exceptionnelles en communication orale et écrite ainsi que dans la création de relations, notamment avec des donateurs potentiels et autres intervenants importants
- Capacité à choisir et solliciter un appui par des visites en personne et des moyens de communication variés, en s'appuyant sur une connaissance des différentes façons d'effectuer des dons
- Créativité, sens de l'innovation, esprit d'équipe, aptitudes pour la résolution de problèmes, orientation stratégique et jugement
- Capacité à organiser et gérer des projets variés et à respecter les échéances
- Souci du détail et habileté à effectuer de bons suivis
- Déouillardise et autonomie dans un contexte de travail d'équipe
- Maîtrise de niveau intermédiaire à avancé de la suite Microsoft Office
- Expérience de Raiser's Edge ou d'autres bases de données utilisées en collecte de fonds
- Capacité de travailler selon un horaire flexible, notamment en soirée et les fins de semaine, et de voyager régulièrement
- Permis de conduire et passeport valides
- Bilinguisme – français et anglais (expression orale et écrite)

No de l'affichage : J0419-0198

Date de clôture: 19 mai 2019

Pour poser votre candidature, veuillez nous consulter notre site Web :

<http://www.uOttawa.ca/ressources-humaines/emplois>

Position Title: Development Officer

Position Purpose

Manages development, implementation and evaluation of fundraising plans, to maximize leadership and entry-level major gifts from individuals and organizations (\$1,000 to \$25,000, including planned giving).

Manages a portfolio of existing and prospective donors and provides fundraising support to University's faculties and units. Manages special appeals, communications or alumni relations activities in support of targeted fundraising projects, as required. Shares philanthropic opportunities and develops joint strategies with colleagues and services, to optimize revenue opportunities.

Essential Qualifications

- University degree
- Knowledge of fundraising processes, best practices and current industry trends
- Three years' professional fundraising or related experience, preferably in an educational or non-profit environment
- Exceptional oral and written communication and relationship building skills, including with prospects and stakeholders
- Ability to identify and solicit support through personal visits and diverse communication channels, with knowledge of giving vehicles
- Creativity, innovation, teamwork skills, problem-solving skills, strategic orientation and sound judgement
- Ability to organize and manage diverse assignments while meeting multiple deadlines
- Attention to detail and consistent follow-up
- Resourcefulness and independence within a team-oriented environment
- Intermediate to advanced skills in using Microsoft Office suite
- Experience with Raiser's Edge or other fundraising database
- Availability to work flexible hours, including evenings and weekends, and to travel frequently.
- Valid driver's licence and passport
- Bilingualism — French and English (spoken and written)

Competition Number: J0419-0198

Closing Date: May 19, 2019

Please apply on our website: <http://www.uOttawa.ca/human-resources/jobs>