

Le français suit l'anglais.

Manager, Fundraising (Laurier Club Program) and National Events

Location

Ottawa, ON

Reports to

Director, Laurier Club and National Events

Summary

The Liberal Party of Canada is seeking a Manager, Fundraising (Laurier Club Program) and National Events to work with the Party's National Office in Ottawa, joining a dedicated team of staff to support Justin Trudeau and our Liberal team's work to keep Canada moving forward.

The **Laurier Club** is the Liberal Party of Canada's long-standing national donation program consisting of community leaders, professionals, and passionate Canadians. This group supports the Party's efforts and campaigns by donating at the maximum allowable level and plays an integral role in representing and promoting Liberal values in Canada.

The **Manager, Fundraising (Laurier Club Program) and National Events** will report to the Director, Laurier Club and National Events and will be responsible for managing a comprehensive growth and stewardship plan for the Laurier Club with a focus on events and lead major peer to peer initiatives.

We are looking for someone who cares about the work we do and who is a great fit for our culture and team. If you want to work in a dynamic, fast paced environment and want to take part in empowering Canadians to engage in the democratic process and play an active role in promoting Liberal values then we want to hear from you!

Job Duties

- Manage stewardship and growth strategies for the Laurier Club program
- Work with the Director of Laurier Club and National Events to develop yearly strategic and budget plans for the Laurier Club and National Events program
- Develop and implement peer to peer driven events and fundraising campaigns
- Develop effective working relationships with the Liberal Party of Canada's Revenue Committee and provide tools and support to ensure fundraising objectives are met
- Work collaboratively with interdepartmental staff and fundraising volunteers across the country to lead and execute stewardship and fundraising events
- Work collaboratively with team members and communications staff on the development and deployment of Laurier Club stewardship and growth campaigns
- Identify and cultivate relationships with high value donors and prospects
- Commit to key performance targets and report on revenue and donor metrics
- Keep current on all stewardship and donor recognition vehicles

Requirements

- Post-secondary degree and 3-5 years previous experience working within a fundraising environment
- Experience and knowledge of major gift donor programs and vehicles
- Experience with donor event management and communications (virtual event experience is a strong asset)
- Experience working with a team of volunteers and executives to execute plans
- Excellent communication skills, oral and written, with the ability to effectively persuade and inspire others to support LPC's vision
- Ability to think strategically, provide detailed analysis
- Proven ability to develop annual plans, set priorities, use planning and analytical skills, complete work with minimal supervision and meet tight deadlines

- Technical skills; proficient in Excel and Office Suite, as well as CRM tools – Salesforce preferred
- Database work and reporting is a key aspect of this role
- A high degree of initiative, attention to details, excellent time management and multi-tasking skills
- Bilingualism an asset

Working Conditions

- Some travel may be required — when conditions allow
- Will require flexible work hours at times
- Fast-paced, dynamic environment

Deadline to Apply

November 20, 2020

Apply

The Liberal Party of Canada encourages applications from all qualified candidates. The Liberal Party of Canada has a great record of accommodating persons with disabilities. Contact Sandra Colin at scolin@liberal.ca if you need accommodation at any stage of the application process or want more information on our accommodation policies.

Only selected candidates will be contacted.

Click on the following link to apply: <https://careers-emplois.liberal.ca/>

Gestionnaire des activités de financement (programme du Club Laurier) et des événements nationaux

Lieu

Ottawa (Ontario)

Supérieur immédiat

Directeur, Club Laurier et événements nationaux

Résumé

Le Parti libéral du Canada est à la recherche d'un gestionnaire des activités de financement (programme du Club Laurier) et des événements nationaux pour travailler à la permanence nationale du parti à Ottawa. Il s'agit d'une occasion de se joindre à une équipe d'employés dévoués qui appuient Justin Trudeau et l'équipe libérale pour continuer de faire avancer le Canada.

Le **Club Laurier** est le programme de dons national de longue date du Parti libéral du Canada qui réunit des leaders communautaires, des professionnels ainsi que des Canadiens et Canadiennes passionnés. Ce groupe appuie les efforts et les campagnes du parti en faisant le don maximal admissible, et joue un rôle essentiel dans la représentation et dans la promotion des valeurs libérales au Canada.

Le **gestionnaire des activités de financement (programme du Club Laurier) et des événements nationaux**, qui relève du directeur du Club Laurier et des événements nationaux, est responsable du plan complet de gestion et de croissance du Club Laurier, qui s'articule autour d'événements et d'initiatives entre pairs.

Nous sommes à la recherche d'un candidat qui a à cœur le travail que nous faisons et qui trouve sa place dans notre culture et dans notre équipe. Si vous souhaitez travailler dans un milieu dynamique et au rythme rapide, contribuer à donner aux Canadiens les moyens de participer au processus démocratique et jouer un rôle actif dans la promotion des valeurs libérales, nous voulons vous connaître!

Fonctions

- Gérer des stratégies de gestion et de croissance pour le programme du Club Laurier.
- Travailler avec le directeur du Club Laurier et des événements nationaux afin d'élaborer des plans stratégiques et budgétaires annuels pour les programmes du Club Laurier et des événements nationaux.
- Élaborer et mettre en œuvre des événements entre pairs et des campagnes de financement.
- Établir des relations de travail efficaces avec le Comité national de financement du Parti libéral du Canada, et fournir des outils et du soutien pour veiller à ce que les objectifs soient respectés en matière de financement.
- Travailler en collaboration avec le personnel interservices et des bénévoles de partout au pays s'occupant d'activités de financement afin de diriger et de mener des activités de gestion et de financement.
- Travailler en collaboration avec les membres de l'équipe et le personnel des communications à l'élaboration et à la mise en œuvre de campagnes de gestion et de croissance du Club Laurier.
- Tisser et maintenir des liens avec des donateurs existants et potentiels de grande valeur.
- S'engager à atteindre des objectifs de rendement clés et produire des rapports sur les indicateurs de recettes et de dons.
- Rester au fait de toutes les méthodes de gestion et de reconnaissance des donateurs.

Exigences

- Diplôme d'études postsecondaires et de trois à cinq années d'expérience dans un environnement de collecte de fonds.
- Expérience et connaissance des principaux programmes et méthodes de don.

- Expérience dans la gestion d'événement de donateurs et dans la communication avec ceux-ci (l'expérience avec des événements en ligne est un atout important).
- Expérience de travail antérieure avec une équipe de bénévoles et de dirigeants chargée de mettre en œuvre des plans.
- Excellentes compétences en communication orale et écrite, avec la capacité de persuader et d'inspirer efficacement les autres à soutenir la vision du PLC.
- Capacité à penser de manière stratégique et à fournir des analyses détaillées.
- Capacité éprouvée à élaborer des plans annuels, à établir des priorités, à utiliser des compétences en planification et en analyse, à effectuer le travail avec une supervision minimale et à respecter des délais serrés.
- Aptitudes techniques; connaissance d'Excel, des logiciels MS Office et des outils CRM (Salesforce privilégié).
- Le travail avec une base de données et la création de rapports sont des aspects clés de ce poste.
- Grande initiative, souci du détail, excellente gestion du temps et capacité à effectuer plusieurs tâches simultanément.
- Le bilinguisme est un atout.

Conditions de travail

- Certains déplacements peuvent être nécessaires lorsque les circonstances le permettent.
- Horaire susceptible de varier occasionnellement.
- Milieu dynamique et au rythme rapide.

Date limite pour postuler

20 novembre 2020

Postulez

Le Parti libéral du Canada invite toutes les personnes qualifiées à poser leur candidature. Le Parti libéral a un excellent bilan relatif au soutien aux personnes handicapées. Veuillez communiquer avec Sandra Colin à scolin@liberal.ca si, à n'importe quelle étape du processus de soumission de candidature, vous avez besoin d'un accommodement particulier ou souhaitez recevoir de l'information sur notre politique en matière d'accommodement.

Nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus.

Cliquer sur ce lien pour postuler en ligne : <https://careers-emplois.liberal.ca/fr/>