



At the Ottawa Network for Education (ONFE) we fuel kids and ignite learning, making sure all children in Ottawa have an equal start every day. ONFE is a charitable organization that collaborates with partners from education, business, government, and the community to develop enriching programs for K-12 students. Working with the four public school boards, ONFE supports children and youth in English and French. No other community organization has the same reach and ability to respond and deliver much-needed programs to schools across the region.

Advancement Officer

The Advancement Officer works with the Advancement team to develop, expand, and implement fundraising and marketing strategies for ONFE. We are looking for a strong relationship manager who has experience leading events and all aspects of the sponsorship cycle from prospecting to fulfillment. You are a constructive and creative problem solver, and comfortable with multi-tasking within a fast paced and changing environment. You are adaptable and willing to learn and support change and can listen to and reconcile multiple points of view. You are excited about raising funds to support local K-12 students and developing working relationships with key stakeholders, internal, and external to ONFE. This position welcomes and benefits from your fresh perspective and initiative.

The Advancement Officer reports to the Director of Advancement and works collaboratively with all ONFE staff. Most work takes place during business hours; however, you should be willing to work evenings and weekends periodically for events. Flex time is offered in these circumstances.

Key Responsibilities:

- Cultivate and sustain relationships with donors and sponsors, while seeking new revenue opportunities.
- Secure financial support from donors and sponsors.

- Lead all aspects of the sponsorship cycle including prospecting, proposals, meetings, activation, and fulfillment.
- Develop proposals, reports, and other materials for sponsors and prospects.
- Plan and execute ONFE fundraising events; currently includes the annual Spark Soirée gala.
- Lead advisory committee volunteers who are supporting fundraising events.
- Support third-party event partners by maintaining relationships and attending events to represent ONFE.
- Research prospective donors, partners, and sponsors.
- Maintain the ONFE database including prospecting, fundraising, and marketing initiatives as required.
- Process donations in alignment with ONFE's standards, procedures, and practices.
- Support the development and execution of ONFE's marketing strategy.
- Work closely with ONFE's Advancement team and program teams to remain informed of funding needs, program activities, goals, and objectives.
- Demonstrate professional, respectful, collaborative working relationships.
- Active participation and engagement in continuous learning.

Required Skills/Experience:

- Post-secondary degree or diploma in a related discipline.
- 2-3 years of event management experience, preferably in fundraising.
- 2-3 years of progressive experience in fundraising and/or marketing.
- Demonstrated ability to develop and evaluate partnership proposals.
- Experience using donor management software would be an asset.
- Satisfactory Police Record Check in alignment with ONFE's Conditions of Employment Policy.
- Driver's license, and access to a reliable motor vehicle with business class liability insurance coverage.
- Ability to work in English is essential and French is desirable.
- Adaptable and willing to learn and support change.

- Constructive and creative problem solver.

COVID-19 considerations:

Although the ONFE offices have been closed due to COVID-19; we are planning to return to the office. As such work will need to be done both remotely (emails, Zoom, MS Teams, phone), and in office.

Employment is conditional on a satisfactory Vulnerable Sector Police Records check, which is required within two weeks of acceptance of an offer.

This is a full-time (37.5 hours/week) permanent position, and the salary range is \$50,000 to \$60,000.

The Ottawa Network for Education is an equal opportunity employer and respects the dignity and independence of people with disabilities. We recognize the value of diversity in the workplace and encourage applications from all qualified candidates.

We provide accommodations for individuals with disabilities throughout the recruitment and selection processes.

Applicants are required, in advance, to make any accommodation request known to Human Resources by contacting mmcguirk@onfe-rope.ca.

Please apply at <https://onferope.bamboohr.com/jobs/view.php?id=22> before 9 AM on November 15, 2021. The competition will remain open until the position is filled. We thank applicants for their interest, however only those selected for an interview will be contacted.

To learn more about the Ottawa Network for Education, please visit our website at <http://www.onfe-rope.ca>.

Au Réseau d'Ottawa pour l'éducation (ROPE), nous nourrissons les enfants et stimulons leur apprentissage afin de veiller à ce que chaque enfant d'Ottawa démarre sa journée d'école sur un pied d'égalité avec ses pairs. Le ROPE est un organisme caritatif qui collabore avec des partenaires du milieu de l'éducation, des affaires, et communautaire afin de mettre au point des programmes enrichissants pour les enfants de la maternelle à la 12^e année. En collaboration avec les quatre conseils scolaires publics, le ROPE soutient les enfants et les jeunes, en français et en anglais. Aucun autre organisme communautaire n'a la portée ou la capacité voulue pour offrir ce type de programmes, indispensables aux écoles de la région.

Agent(e) de développement

L'agent(e) de développement travaille avec l'équipe responsable du développement afin d'élaborer, d'étendre et de mettre en œuvre les stratégies de collecte de fonds et de marketing du ROPE. Nous sommes à la recherche d'un(e) responsable des relations ayant une solide expérience en organisation d'événements et connaissant tous les aspects du cycle des commandites, de la prospection à l'exécution. Vous réglez les problèmes de manière constructive et créative et vous pouvez faire plusieurs tâches en même temps dans un environnement très dynamique. Vous vous adaptez facilement à différentes situations et vous êtes prêt(e)s à apprendre et à faciliter le changement, et vous pouvez écouter et réconcilier différents points de vue. L'idée de recueillir des fonds pour les élèves du primaire et du secondaire de la région et d'établir des relations professionnelles avec les principales parties intéressées au sein du ROPE comme à l'extérieur est pour vous une source de motivation. Vous apporterez à ce poste votre sens de l'innovation et de l'initiative.

L'agent(e) de développement dépend de la directrice, Bureau du développement et travaille en collaboration avec tout le personnel du ROPE. La plupart des tâches doivent être accomplies pendant les heures de travail; toutefois, à l'occasion, vous devrez travailler le soir et la fin de semaine en raison de la tenue d'événements. Des horaires variables sont alors possibles dans ces circonstances.

Principales responsabilités

- Cultiver et entretenir des relations avec les donateurs et les commanditaires, tout en recherchant de nouvelles possibilités de revenus.
- Obtenir le soutien financier des donateurs et des commanditaires.
- Diriger tous les aspects du cycle de commandite, y compris la prospection, les propositions, les réunions, l'activation et l'exécution.
- Élaborer des propositions, des rapports et d'autres documents pour les commanditaires et les éventuels commanditaires.
- Planifier et exécuter les activités de collecte de fonds du ROPE, qui comprennent à l'heure actuelle le gala annuel de la Soirée Spark.
- Diriger les bénévoles du comité consultatif qui soutiennent les activités de collecte de fonds.
- Soutenir les partenaires d'événements tiers en entretenant des relations et en participant aux événements pour représenter le ROPE.
- Rechercher des donateurs, partenaires et commanditaires potentiels.
- Maintenir la base de données du ROPE, y compris les initiatives de prospection, de collecte de fonds et de marketing, selon les besoins.
- Traiter les dons en accord avec les normes, procédures et pratiques du ROPE.
- Soutenir l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de marketing du ROPE.
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe du ROPE responsable du développement et les équipes de programme pour se tenir informé(e) des besoins en matière de financement, des activités de programme, des buts et objectifs.
- Entretenir des relations de travail professionnelles, respectueuses et collaboratives.
- Participation active et engagement dans l'apprentissage continu.

Compétences et expérience requises

- Diplôme d'études postsecondaires ou dans un domaine connexe.
- 2 à 3 ans d'expérience en gestion d'événements, de préférence en collecte de fonds.

- 2 à 3 ans d'expérience progressive en collecte de fonds et/ou en marketing.
- Capacité avérée à élaborer et à évaluer des propositions de partenariat.
- Une expérience de l'utilisation d'un logiciel de donateurs serait un atout.
- Vérification policière des antécédents satisfaisante, conformément à la politique et aux conditions d'emploi du ROPE.
- Permis de conduire et accès à un véhicule motorisé fiable avec une assurance responsabilité civile de classe affaires.
- Capacité à travailler en anglais et en français (atout).
- Bonne capacité d'adaptation, désir d'apprendre et de faciliter le changement.
- Savoir résoudre les problèmes de manière constructive et créative.

Considérations relatives à la COVID-19 :

Les bureaux du ROPE ont été fermés en raison de la COVID-19, mais nous prévoyons y retourner. Le travail devra donc être effectué à la fois à distance (courriels, Zoom, MS Teams, téléphone) et au bureau.

L'emploi est conditionnel aux résultats de la vérification des antécédents judiciaires, qui doivent parvenir au ROPE dans un délai de deux semaines après l'acceptation de l'offre d'emploi.

Il s'agit d'un poste permanent à temps plein (37,5 heures/semaine), et l'échelle salariale est de 50 000 \$ à 60 000 \$.

Le Réseau d'Ottawa pour l'éducation est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et respecte la dignité et l'indépendance des personnes handicapées. Nous reconnaissons la valeur de la diversité en milieu de travail et encourageons toutes les personnes qualifiées à poser leur candidature.

Nous prenons des mesures d'adaptation pour les personnes handicapées tout au long des processus de recrutement et de sélection. Les candidat(e)s sont tenu(e)s de communiquer à l'avance avec les ressources humaines (mmcguirk@onfe-ropc.ca) pour faire connaître toute demande d'adaptation.

Veillez cliquer sur le lien ci-après pour déposer votre candidature d'ici le 15 novembre 2021, à 9 heures :

<https://onferope.bamboohr.com/jobs/view.php?id=22>. Le concours demeurera ouvert jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Nous remercions les candidats et candidates pour leur intérêt, mais nous ne communiquerons qu'avec ceux et celles qui seront retenus pour une entrevue.

Pour en savoir plus sur le Réseau d'Ottawa pour l'éducation (ROPE), veuillez visitez notre site Web, à : <http://www.onfe-rope.ca>.