



# **CORPORATE DEVELOPMENT OFFICER**

Posting period: December 2 to December 17, 2021

Salary Range: \$55,000 - \$65,000

## **Position Summary**

---

Reporting to the Vice President, Community and Corporate Development, the **Corporate Development Officer** will serve as a key member of the CHEO Foundation team on a twelve-month contract.

The Corporate Development Officer's role is integral to the CHEO Foundation meeting its fundraising goals. The successful candidate will be responsible for managing a portfolio of corporate donors and potential corporate donors. Leveraging your own contact list to engage corporate partners to get involved with CHEO is one element of this position. Additionally, this position will require involvement in the organization of several special fundraising projects already in place along with the development of new revenue generating partnerships.

## **About You**

---

You embrace the opportunity to work in a team environment with a commitment of excellence to donors, sponsors, volunteers and co-workers alike. You are creative, organized and embrace the concept of new challenges. You are comfortable getting in front of prospective partners and asking for their financial support. You are a critical and strategic thinker who enjoys identifying revenue growth opportunities and who works to achieve them. You have a fundraising background or similar corporate work experience and love devoting your life to helping the children, youth and the families we serve.

You are capable of multi-tasking while maintaining your own critical path for successful outcomes for your projects. You are a dynamic, professional team player with exceptional interpersonal and communications skills. You are self-motivated and your initiative has proven successful. Time management is one of your strong suits and you are comfortable speaking with audiences large and small.

## **Primary Responsibilities**

---

- Manage the stewardship of a portfolio of annual corporate donors.
- Work with the Prospect Researcher to identify prospective corporate donors.
- Solicit corporate support for corporate gifts, sponsorship opportunities and staff engagement.
- Compose funding requests and grant applications.
- Develop and implement a growth strategy for your portfolio.
- Develop fundraising support tools and resources.
- Support the stewardship of workplace giving campaigns.
- Support ask-at-the-cash fundraising campaigns and partnerships.
- Recruit corporate team participation in CHEO Foundation events and associated stewardship requirements.
- Evaluate event and gift results and determine future direction.
- Acquire and introduce new corporate donors.

## Qualifications

---

- University degree or college diploma, or equivalent experience
- Experience in corporate fundraising or similar work experience
- Experience working in a team environment
- Fundraising database experience is an asset; familiarity with Raiser's Edge ideal
- Attention to detail and strong written and verbal communication skills
- Ability to manage and coordinate multiple projects in a fast-paced environment
- Proficient in Microsoft Office Programs (Word, Excel, PowerPoint)
- Excellent organizational skills with the ability to meet multiple and competing priorities
- Ability to work independently with minimal direction/supervision
- Bilingualism (English and French) is an asset
- Flexibility to work some evenings/weekends as required

## COVID-19

---

All references to groups or gatherings refer to a time when COVID-19 restrictions are lifted, and gatherings are once again safe. The CHEO Foundation offices are located in Ottawa. Employees are currently working remotely due to COVID-19 protocols and are anticipating doing so at least until spring of 2022.

The CHEO Foundation has a Universal COVID-19 Vaccination Policy that applies to all staff. As a condition of employment, the preferred candidate will be required to provide proof of both their first and second dose of the COVID-19 vaccine. Exceptions will only be made on the basis of disability (medical), creed (religion) or other grounds enumerated in the Ontario Human Rights Code.

## Application Process

---

Applications will be accepted until midnight December 17, 2021. Please send your resume and cover letter to [apply@cheofoundation.com](mailto:apply@cheofoundation.com). Although we appreciate the interest of all candidates, only candidates invited for interviews will be contacted. No phone calls please.

The CHEO Foundation is an equal opportunity employer, and we are committed to practices that support Equity, Diversity, Inclusion and Indigeneity. Should you require any accommodations during the application process please notify Human Resources as per the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act.

# **AGENT(E) DE DÉVELOPPEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES**

Période d'affichage : 2 décembre au 17 décembre 2021

Échelle salariale entre 55 000 \$ et 65 000 \$

## **Aperçu du poste**

---

Relevant du Vice-président, Communauté et développement auprès des entreprises, l'agent(e) de développement auprès des entreprises sera un membre clé de l'équipe de la Fondation du CHEO pour une période de douze (12) mois.

Le rôle de l'agent(e) de développement auprès des entreprises est essentiel à l'atteinte des objectifs de collecte de fonds de la Fondation du CHEO. Le candidat retenu sera responsable de la gestion d'un portefeuille d'entreprises donatrices et potentielles. L'un des éléments de ce poste est de tirer parti de sa propre liste de contacts pour inciter les entreprises partenaires à s'impliquer auprès du CHEO. De plus, ce poste nécessitera une implication dans l'organisation de plusieurs projets spéciaux de collecte de fonds déjà en place ainsi que le développement de nouveaux partenariats générateurs de revenus.

## **À propos de vous**

---

Vous saisissez l'opportunité de travailler dans un environnement d'équipe avec un engagement d'excellence envers les donateurs, les commanditaires, les bénévoles et les autres membres de votre organisme. Vous êtes créatif, organisé et vous aimez relever de nouveaux défis. Vous êtes à l'aise de vous entretenir avec des partenaires potentiels et leur demander leur soutien financier. Vous êtes un penseur critique et stratégique qui aime identifier les opportunités de croissance des revenus et qui travaille pour les réaliser. Vous avez une formation en collecte de fonds ou une expérience professionnelle similaire en entreprise et vous aimez consacrer votre vie à aider les enfants, les adolescents et les familles que nous desservons.

Vous êtes capable d'effectuer plusieurs tâches principales tout en assurant le chemin critique pour la réussite de vos projets. Vous êtes un joueur d'équipe dynamique et professionnel avec des compétences interpersonnelles et de communication exceptionnelles. Vous êtes motivé et votre esprit d'initiative a fait ses preuves. La gestion du temps est l'un de vos points forts et vous êtes à l'aise pour vous adresser à des publics petits et grands.

## **Principales responsabilités**

---

- Gérer l'intendance d'un portefeuille d'entreprises donatrices annuelles;
- Travailler avec l'agent de recherche de donateurs potentiels pour identifier les entreprises partenaires potentielles;
- Solliciter le soutien des entreprises pour des dons d'entreprise, des opportunités de parrainage et les occasions de participation de leur personnel;
- Rédiger des demandes de financement et des demandes de subventions;
- Développer et mettre en œuvre une stratégie de croissance pour votre portefeuille de donateurs;
- Développer des outils et des ressources de soutien à la collecte de fonds;
- Appuyer la gestion des campagnes de dons en milieu de travail;
- Appuyer les campagnes de collecte de fonds et les partenariats de type « demandes à la caisse »;

- Recruter des équipes d'entreprise pour participer aux événements de la Fondation du CHEO et effectuer la gérance qui s'y rattache;
- Évaluer les résultats des événements et des dons et déterminer l'orientation future;
- Acquérir et présenter de nouvelles entreprises donatrices.

## Qualités

---

- Diplôme universitaire ou collégial, ou expérience équivalente;
- Expérience de la collecte de fonds auprès des entreprises ou expérience professionnelle similaire;
- Expérience de travail en équipe;
- Une expérience des bases de données de collecte de fonds serait un atout — idéalement une connaissance du logiciel *Raiser's Edge*;
- Souci du détail et fortes compétences en communication écrite et verbale;
- Capacité à gérer et à coordonner plusieurs projets dans un environnement en évolution constante;
- Maîtrise des programmes de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint);
- Excellent sens de l'organisation et capacité de respecter des priorités multiples et concurrentes;
- Capacité à travailler de manière indépendante avec un minimum de direction/supervision.
- Le bilinguisme (anglais et français) serait un atout;
- Flexibilité pour travailler certains soirs et week-ends, selon les besoins.

## COVID-19

---

Toute référence à des groupes ou à des rassemblements fait référence à un moment où les restrictions liées à la COVID-19 seront levées et où les rassemblements sont à nouveau sûrs. Les bureaux de la Fondation du CHEO sont situés à Ottawa. Les employés travaillent actuellement à distance en raison des protocoles liés à la COVID-19 et prévoient de le faire au moins jusqu'au printemps 2022.

La Fondation du CHEO a une politique universelle de vaccination contre le COVID-19 qui s'applique à tout le personnel. Comme condition d'emploi, le candidat préféré devra fournir la preuve de sa première et de sa deuxième dose du vaccin COVID-19. Des exceptions ne seront faites que sur la base d'un handicap (médical), de la croyance (religion) ou d'autres motifs énumérés dans le Code des droits de la personne de l'Ontario.

## Processus d'embauche

---

Les demandes seront acceptées jusqu'à minuit le 17 décembre 2021. Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avec une lettre de motivation à l'adresse [apply@cheofoundation.com](mailto:apply@cheofoundation.com). Nous apprécions l'intérêt de tous les candidats. Cependant, seulement les candidats retenus seront contactés. Pas d'appels téléphoniques s'il vous plaît.

La Fondation du CHEO est un employeur souscrivant au principe de l'égalité des chances et avons pris l'engagement de nous conformer aux meilleures pratiques appuyant l'équité, la diversité, l'inclusion et l'indigénéité. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation au cours du processus de candidature, veuillez en informer les ressources humaines conformément à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.