



uOttawa

ENGLISH DESCRIPTION FOLLOWS

Titre du poste : Gestionnaire du développement facultaire (Collecte de fonds)

No de l'affichage : J1021-0693

Type de poste : Régulier temps plein

Catégorie de poste : Communications, marketing et relations publiques

Date de clôture : Le 23 janvier 2022

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

<https://uottawa.njoyn.com/CL2/xweb/XWeb.asp?NTKN=c&page=JobDetails&clid=27081&JobId=J1021-0693&BRID=296693&BPAC=&lang=2>

Échelle salariale à l'embauche

\$79,868-\$100,886

Raison d'être du poste

Sous la direction de la directrice du développement, jouer un rôle important dans l'établissement de relations philanthropiques et la gestion d'un portefeuille de donateurs actuels et potentiels pour l'École de gestion Telfer. Générer des revenus de collecte de fonds, trouver d'éventuelles sources de financement, élaborer et exécuter des stratégies de fidélisation et de sollicitation, et travailler à l'obtention de dons majeurs (de 25 000 \$ à 1 000 000 \$). Travailler en étroite collaboration avec le directeur général ou la directrice générale, Développement et engagement communautaire, et le directeur ou la directrice du développement pour examiner des stratégies relatives aux donateurs potentiels et assurer une gestion conjointe des principaux donateurs actuels et potentiels de l'École et de l'Université.

Dans ce rôle, vous aurez les responsabilités suivantes :

- Planification stratégique : En ayant comme principal objectif de maximiser les revenus de l'École de gestion Telfer et de l'Université d'Ottawa en général, élaborer, mettre en œuvre et gérer des plans d'action à court et à long terme pour repérer des donatrices et donateurs

potentiels, notamment des personnes susceptibles de faire des dons majeurs, cultiver la relation avec eux, solliciter leur générosité et les fidéliser.

- Gestion des comptes : Gérer personnellement un portefeuille pouvant compter jusqu'à 120 donatrices et donateurs potentiels et actuels dans la catégorie des dons majeurs de 25 000 à 1 million de dollars à toutes les étapes (recrutement, gestion des relations, sollicitation et fidélisation).
- Gestion des relations : Établir et maintenir des relations de collaboration avec une grande diversité de membres du corps professoral, du personnel de soutien, de la population étudiante et de la communauté diplômée, ainsi que des donatrices et donateurs potentiels et actuels pour assurer le bon fonctionnement du programme de dons majeurs; préparer du matériel destiné aux communications, établir des stratégies pour repérer des donatrices et donateurs potentiels et cultiver des relations avec eux; coordonner les activités de financement.
- Évaluation de la performance et reddition de compte : Préparer et soumettre des mises à jour mensuelles et des rapports pour tenir la direction au courant de l'évolution du portefeuille et des fonds amassés pour financer les priorités établies.

Qualités essentielles

- Baccalauréat en affaires, en gestion ou dans une discipline connexe, ou combinaison équivalente acceptable d'études et d'expérience.
- Excellente connaissance des processus et des pratiques exemplaires de collecte de fonds et des tendances actuelles dans ce secteur d'activité.
- Au moins cinq années d'expérience professionnelle en collecte de fonds en dons majeur, de préférence dans une école de gestion, une université, un cadre de recherche ou un milieu éducatif.
- Démarche fortement axée sur les donateurs, et connaissance des moyens d'entretenir efficacement des relations de longue durée avec eux.
- Motivation, détermination et pensée stratégique.
- Excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles, l'organisation et l'analyse.
- Capacité à composer avec des délais serrés et des priorités changeantes dans le cadre de multiples projets.
- Capacité à persuader, à négocier et à influencer pour établir des relations avec les parties prenantes.
- Esprit d'équipe et grande facilité à travailler tant en collaboration avec les autres qu'en autonomie.
- Compétences exceptionnelles en communication orale et écrite, y compris pour parler en public, et fortes aptitudes pour la gestion des relations à tous les niveaux d'une organisation.
- Capacité à faire preuve de tact, de diplomatie et de discrétion en tout temps.
- Solides compétences en informatique, y compris une connaissance de Word, d'Excel et de PowerPoint supérieure à la moyenne; maîtrise de Raiser's Edge, un atout.
- Connaissance des médias sociaux et expérience de leur utilisation.
- Disponibilité pour travailler selon un horaire flexible, y compris les soirs et les fins de semaine, et pour voyager fréquemment.
- Permis de conduire et passeport valides.
- Maîtrise de l'anglais et au moins une bonne compréhension du français; bilinguisme, un atout.

Position Title: Manager, Faculty Development (Fundraising)

Job ID: J1021-0693

Job Type: Regular Full Time

Job Category: Communications, Marketing and Public Relations

Closing Date: January 23, 2022

Please apply on our website:

<https://uottawa.njoyn.com/CL2/xweb/XWeb.asp?NTKN=c&clid=27081&Page=JobDetails&Jobid=J1021-0693&BRID=296693&lang=1>

Hiring salary range

\$79,868-\$100,886

Position Purpose

Reporting to the Director of Development, the Manager, Faculty Development plays an important role in building philanthropic relationships and managing a portfolio of donors and prospects for the Telfer School of Management. The incumbent is responsible for generating fundraising revenue, identifying potential sources of funding, developing and executing cultivation and solicitation strategies and driving the acquisition of Major Gifts in the \$25,000 – \$1 million range. Works closely with the Executive Director, Development and Community Engagement and the Director of Development, to discuss prospective donor strategy and shared management of the School's and University's top potential and existing donors.

In this role, your responsibilities will include:

Strategic Planning: With the primary purpose to maximize revenue generation for the Telfer School of Management and uOttawa in general, the Manager develops, implements and manages short and long-term action plans for identification, cultivation, solicitation and stewardship of major gift prospects and donors.

Account Development: Personally manages a portfolio of up to 120 prospective and existing donors in the major gift range of \$25,000 to \$1 million through the cultivation, proposal, solicitation and stewardship phases.

Relationship Management: Develops and maintains collaborative working relationships with a wide variety of University faculty, alumni, prospects, donors, staff, and students to effectively implement a Major Gifts program, prepare appropriate communication materials, identify and nurture relationships with support strategies, and coordinate fundraising activities.

Performance Evaluation and Reporting: Prepares and submits monthly updates/reports to the Director of Development outlining pipeline activity and funds raised for faculty priorities.

Essential Qualifications

- Bachelor's degree in business, management or a related discipline, or an acceptable equivalent combination of education and experience
- Strong working knowledge of fundraising processes, best practices and current industry trends
- Minimum of five (5) years of professional fundraising experience preferably in major giving in a business school, university, research or educational setting
- Strong donor focus and understanding of how to effectively manage ongoing donor relationships
- Self-motivated, goal oriented, and strategic thinker
- Strong interpersonal, organizational and analytical skills
- Ability to manage tight deadlines and changing priorities on multiple projects
- Ability to use persuasion, negotiation and influencing skills to develop relationships with stakeholders
- Team player, excels at working collaboratively as well as independently
- Exceptional oral and written communication skills, including public speaking, and solid relationship management skills at all levels in an organization
- Tact, diplomacy and confidentiality required at all times
- Strong computer skills including above average competency on Word, Excel and PowerPoint.
- Proficiency in Raiser's Edge is an asset.
- Familiarity with and experience in the use of social media
- Ability to work flexible hours including evenings and weekends, and frequent travel.
- Valid driver's license and passport required
- Strong mastery of English and at least a working understanding of French. Bilingualism is preferred