



DEVELOPMENT COORDINATOR

Competition number:	J0722-1402
Department:	Development
Status:	Full-Time continuing
Hours:	Monday to Friday, 9:00 a.m. to 5:00 p.m. (35 hours per week)
Annual salary:	\$45,100 - \$58,200 (position with benefits and pension plan)
Closing date:	September 4, 2022

Equity, Diversity and Inclusion:

It is the National Arts Centre's goal to be a more welcoming, inclusive, accessible, and diverse organization for all Canadians. We believe that the basis of this inclusivity requires a socially and culturally diverse workforce and, therefore, we actively seek to recruit candidates who identify as women, Indigenous, Black, Persons of Colour (IBPoC), persons from the LGBTQ2+ community and persons with disabilities. We encourage you to self-identify in the recruitment process.

COVID-19 Pandemic

The incumbent may be required to work remotely either full-time or in a hybrid fashion until the end of the pandemic. All necessary working tools needed to fulfill the duties and responsibilities of this position will be provided to the employee for this purpose.

Resulting from the COVID-19 pandemic, to ensure the safety of all NAC employees, and in keeping with Ottawa Public Health (OPH) guidelines, it is recommended that while working from the NAC employees should wear masks. Whether individuals decide to wear a mask or not, we thank you for being respectful of others' choices. Additionally, it is recommended to follow OPH guidelines on workplace preventive practices, (such as distancing, masking when distancing is not possible, ventilation, cleaning, workplace testing, and screening programs) to help prevent transmission.

On occasion, the NAC may impose the wearing of masks and the enforcement of rapid testing should it be deemed reasonable and necessary to do so.

Please know that although we remain under a declared pandemic, events and activities are gradually returning to the building. Consequently, staff members are expected to return to the workplace as required, or perform a combination of remote work and work from the National Arts Centre (NAC). Your direct supervisor will provide guidance and information related to the NAC's *Hybrid Work Policy*.

Introducing the National Arts Centre

The National Arts Centre (NAC) is Canada's bilingual, multi-disciplinary home for the performing arts. The NAC presents, creates, produces, and co-produces performing arts programming in various streams—the NAC Orchestra, Dance, English Theatre, French Theatre, Indigenous Theatre, and Popular Music and Variety—and nurtures the next generation of audiences and artists from across Canada.

Curious to learn more? We invite you to read our strategic plan for 2020-2023 in [The Next Act](#).

Collaboration, innovation and community-led engagement are only some of the many initiatives the NAC will leverage to help shape a more diverse, equitable, and inclusive future for the performing arts in Canada, one that embodies our slogan and loudly proclaims that **Canada is our stage**.

Key activities:

Reporting to the Senior Development Officer, Annual & Planned Giving, the Development Coordinator will play a key role on the Annual & Planned Giving team within the larger NAC Foundation. The Annual Fund cultivates, solicits and stewards more than 46,500 annual and monthly donors. The Development Coordinator is the primary concierge for the Foundation's Donors' Circle and Corporate Circle donor stewardship programs. Fluently bilingual with a passion for customer service, the successful candidate will provide mid-level donors with one-stop ticketing services, VIP parking reservations and 1 Elgin dining reservations, and general assistance to all donors via phone, email, and in person within public health guidelines. The successful candidate will also plan and execute 10 open rehearsal events each season and provide operational support to the Annual & Planned Giving team. The Annual Fund and the NAC Foundation is a dynamic team, and roles and responsibilities may change and develop over time.



Skill Requirements:

- Fluently bilingual in both official languages, with strong verbal and written communication and interpersonal skills;
- Experience in donor/customer/client services (an asset being in a performing arts setting);
- Experience in event planning and execution (an asset being in a performing arts setting);
- Strong organizational skills and the ability to manage a variety of projects and activities simultaneously;
- Attention to detail, precision and adaptability;
- Ability to work in cross-departmental teams;
- Ability to thrive under pressure and adapt quickly in a fast-paced environment;
- A familiarity with Raisers' Edge NXT, Engaging Networks, TicketMaster and/or Tessitura would be considered a strong asset;
- A passion for the performing arts in Canada.

Who can apply:

Persons residing in Canada and Canadian citizens residing abroad. Preference will be given to Canadian citizens.

All communication will be conducted through email and interviews via videoconferencing. Please ensure to have the most up-to-date information on your résumé including your current email address.

If you are a person with a disability and require accommodation for an interview or written exam, please advise us when initially contacted.

The successful candidate will be required to provide the original or a certified true copy of their education credentials as appropriate, along with proof of a valid Background Check as a condition of employment.

While we appreciate all applications, only those selected for an interview will be contacted by us.

How to apply:

Please submit your cover letter and résumé online through the "Career Opportunities" section of our website at <https://nac-cna.ca/en/careers>.

CONNECT WITH US!

[LinkedIn](#)
[Facebook](#)
[Twitter](#)
[Instagram](#)



COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE DU DÉVELOPPEMENT

Numéro de concours :	J0722-1402
Département :	Développement
Statut :	Temps-plein, permanent
Heures :	Lundi au vendredi, 9 h à 17 h (35 heures par semaine)
Salaire annuel :	45 100\$ - 58 200\$ (poste avec avantages sociaux et régime de pension)
Date de clôture :	2 septembre 2022

Équité, diversité et inclusion :

Le Centre national des Arts (CNA) se veut une organisation accueillante, inclusive, accessible, diverse et ouverte à l'ensemble de la population canadienne. L'inclusion pour nous commence ici, au sein de nos effectifs. C'est pourquoi nous recrutons activement des personnes issues de cultures et milieux divers, tout particulièrement celles qui s'identifient comme femmes, personnes autochtones, noires et de couleur, membres des communautés LGBTQ2+ et personnes en situation de handicap. Si vous faites partie de l'un de ces groupes, nous vous invitons à nous en faire part lors du processus de recrutement.

Pandémie de COVID-19 :

Le télétravail peut être exigé pour ce poste, à temps plein ou selon un modèle hybride, jusqu'à la fin de la pandémie. Tout l'équipement nécessaire à la personne titulaire pour effectuer ses tâches à domicile sera fourni par le CNA.

En raison de la pandémie de la COVID-19, nous vous recommandons de porter un couvre-visage pour protéger la santé de l'ensemble du personnel du CNA, conformément aux lignes directrices émises par Santé publique Ottawa. De plus, nous vous invitons à respecter le choix de chacun et de chacune de porter ou non le masque. Nous continuerons de suivre les recommandations de Santé publique Ottawa concernant les pratiques préventives en milieu de travail pour aider à prévenir la transmission du virus (distanciation, port du couvre-visage quand la distanciation physique est impossible, ventilation adéquate, désinfection, tests en milieu de travail et programmes de dépistage).

À l'occasion, le CNA peut imposer le port du couvre-visage et l'utilisation de tests de dépistage rapide s'il est jugé nécessaire de le faire.

Bien que la pandémie sévit toujours, les activités et les événements sur place reprennent graduellement. Par conséquent, il est attendu que les membres du personnel reviennent, au besoin, en milieu de travail ou adopte une combinaison de travail à distance et de travail à partir du CNA. Votre superviseur-e immédiat-e vous fournira des conseils et renseignements sur la politique de *travail hybride* du CNA.

Centre national des Arts.

Le Centre national des Arts (CNA) du Canada est un carrefour des arts de la scène multidisciplinaire et bilingue. Comme diffuseur, créateur, producteur et coproducteur, il propose une offre artistique des plus variées dans chacun de ses volets de programmation – Orchestre du CNA, Danse, Théâtre français, Théâtre anglais, Théâtre autochtone, et Musique populaire et variétés – et cultive la prochaine génération d'artistes et d'auditoires à l'échelle du pays.

Nous avons piqué votre curiosité? Jetez un coup d'œil à notre plan stratégique 2020–2023, [Le prochain acte](#).

La collaboration, l'innovation et la mobilisation aiguillée par la communauté ne sont que quelques-uns des nombreux angles d'approche sur lesquels misera le CNA afin d'aider à façonner un avenir plus diversifié, équitable et inclusif pour les arts de la scène au Canada. Un avenir qui incarne notre slogan, **Le Canada en scène**, et le proclame haut et fort.

Activités principales :

Relevant de l'agente principale dons annuels et planifiés, la personne sélectionnée jouera un rôle clé au dons annuels et planifiés, sein de la grande équipe de la Fondation du CNA. Les dons annuels sollicitent plus de 46 500 donateurs annuels et mensuels. Elle agira comme concierge principal pour les programmes de services aux membres du Cercle des donateurs et du Cercle des entreprises. Parfaitement bilingue et dotée d'une passion pour le service à la clientèle, elle sera la personne-ressource pour les donateurs souhaitant se procurer des billets, réserver une place de stationnement ou une table VIP au 1 Elgin, et offrira son soutien aux donateurs par téléphone, par courriel et en personne, en fonction des lignes directrices en matière de santé publique. La personne retenue planifiera et exécutera également 10 événements de répétition ouvertes chaque saison et fournira un soutien opérationnel à l'équipe des dons



annuels et planifiés. Cette dernière et la Fondation du CNA forment une équipe dynamique où responsabilités et fonctions peuvent être appelées à changer et se développer au fil du temps.

Compétences requises :

- Maîtrise des deux langues officielles, aptitudes marquées pour la communication à l'oral et à l'écrit et grandes habiletés interpersonnelles;
- Expérience du service à la clientèle/aux donateurs (atout dans le milieu des arts de la scène);
- Expérience en planification et exécution des événements (un atout si c'est dans le domaine des Arts Vivants);
- Sens aigu de l'organisation et capacité à gérer simultanément un éventail de projets et d'activités;
- Souci du détail, précision et souplesse;
- Capacité à travailler au sein d'équipes interdépartementales;
- Aptitude à offrir un bon rendement sous pression et à s'adapter rapidement au changement dans un milieu où les activités se déroulent à un rythme rapide;
- La connaissance des systèmes Raisers' Edge NXT, Engaging Networks, TicketMaster et/ou Tessitura serait un atout important;
- Une réelle passion pour les arts de la scène au Canada.

Qui peut postuler :

Personnes résidant au Canada et personnes de citoyenneté canadienne résidant à l'étranger. La préférence sera accordée aux personnes de citoyenneté canadienne.

Toutes les communications s'effectueront par courrier électronique, et les entrevues, par vidéoconférence. Veuillez vous assurer que vos coordonnées actuelles, y compris votre adresse courriel, figurent bien à votre CV.

Si vous avez besoin de mesures d'adaptation pour une entrevue ou un examen écrit, veuillez en aviser le Service des ressources humaines.

Afin d'être embauchée au CNA, la personne retenue devra fournir des attestations d'études (documents originaux ou copies certifiées) et une vérification du casier judiciaire valide.

Bien que nous tenions compte de toutes les candidatures soumises, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues.

Comment postuler :

Veuillez nous transmettre votre lettre de motivation et votre CV par l'entremise de la section « Perspectives de carrière » de notre site Web : <https://nac-cna.ca/fr/careers>.

RESTEZ BRANCHÉS!

[LinkedIn](#)
[Facebook](#)
[Twitter](#)
[Instagram](#)