CHEO FOUNDATION
FONDATION

WE ARE HIRING!
COME JOIN OUR TEAM!

PHILANTHROPY COORDINATOR

CHEO Foundation, Ottawa, Ontario

Full time, permanent

Reports to: Vice President, Philanthropy

Hiring range: $50,000 to $56,000

Deadline to apply
Posted until filled

Click here to visit our webpage

About the CHEO Foundation

CHEO Foundation is the philanthropic arm of CHEO, CHEO Research Institute and Roger Neilson Children's Hospice. For 50 years, the CHEO Foundation has been the link between these respected institutions and the generous community that financially sustains them. CHEO Foundation staff are inspired by donors, and the community, who support pediatric healthcare, cutting-edge research and essential services to ensure children and youth can live their best lives.

We are proud to put the interests of kids at the forefront of our decisions and we are intentional in everything we do. We improve by learning from experiences and by being accountable for our outcomes. We take care of ourselves and each other, embrace equity, diversity, inclusivity and indigeneity, and celebrate success as a team.

cheofoundation.com

CHEOfoundation CHEOvideo CHEOhospital CHEOkids

What we offer

- Extended Healthcare Benefits
- Defined Benefit Pension (HOOPP)
- Making a Difference in the Lives of Children/Youth
- Competitive Wages
- Flexible Schedules
- Onsite Fitness Centre
- Learning Opportunities
- Inclusive Culture
- Wellness Programs

The CHEO Foundation is an equal opportunity employer, and we are committed to practices that support Equity, Diversity, Inclusion and Indigeneity.

About the Role

CHEO Foundation is seeking a detail-oriented and proactive Philanthropy Coordinator to provide critical support to our Philanthropy team. Working directly with the Vice President, Philanthropy, this position will ensure seamless donor stewardship, database management, and administrative coordination, enabling the team to focus on cultivating transformational gifts. Your work will directly contribute to fundraising success across Annual Giving, Major and Mid-Level Giving, and Legacy & Estate portfolios.

About You

You possess a keen eye for detail and are an enthusiastic professional with a passion for fundraising and donor relations. You excel in administrative support, problem-solving, and creating efficient systems. You are detailed-oriented, taking pride in accuracy whether managing donor data or preparing correspondence. You are hyper donor-focused, understanding the importance of exceptional stewardship and enjoy interacting with donors and supporters. You are excited by working in a fast-paced, passion-driven environment. You will collaborate with Philanthropy team members to achieve our goals together as well as manage the tools to assist in measuring outcomes. You are passionate about CHEO, CHEO Research Institute, and Roger Neilson Children's Hospice.

Primary Responsibilities

- Working with the VP, Philanthropy, manage the administration supporting the identification, cultivation, and stewardship of transformational donors (individuals and private foundations) while working within the Raiser's Edge database
- Frontline support of CHEO Foundation's phone lines: speaking with donors on the phone, assisting with enquiries, and serving those who support the Foundation
- Fundraising support assisting in donor research, briefings notes and pipeline tracking, collaborating with team members to coordinate donor outreach and monitoring fundraising metrics and contributing to progress reports
- Preparation of donor correspondence: thank you letters, stewardship updates, proposals, gift agreements etc
- Proactive identification of new potential donors
- Updating Raiser's Edge database in a timely fashion to reflect fundraising activity including visit outcomes, actions, notes, and relationship connections
- Provide comprehensive administrative support to Philanthropy team leadership, including calendar management, travel arrangement, and meeting coordination to ensure seamless day-to-day operations
- Assist in organizing internal meetings and events, liaising with cross-functional teams to streamline communication and support the efficiency of fundraising initiatives.

Qualifications

- To support our diverse donors, Bilingualism (English and French) is required
- Outstanding level of organization, accountability and time-management skills
- An interest in fundraising and a commitment to excellent donor relations & customer service
- A commitment to advancing equity, diversity, inclusion, belonging, and indigeneity

Application Process

While there is no set closing date, we recommend applying at your earliest convenience to be considered in the early stages of the selection process. Our focus is on finding the best candidate, and we will keep the position open until we identify the ideal match.

Please send your resume with a cover letter to apply@cheofoundation.com with the position title in the subject line. 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. Should you require any accommodations during the application process, please notify Human Resources as per the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act.

CHEO FOUNDATION
FONDATION

NOUS EMBAUCHONS!
JOIGNEZ-VOUS À NOTRE ÉQUIPE!

COORDONNATEUR/COORDONNATRICE EN PHILANTHROPIE

Fondation du CHEO, Ottawa, Ontario

Poste permanent à temps plein

Se rapporte à la Vice-présidente, Philanthropie

Étendue salariale : 50 000 $ à 56 000 $

Période d'affichage :
Jusqu'à ce que le ou la candidat(e) idéal(e) soit identifié(e)

Cliquez ici pour visiter notre page Web

À propos de la Fondation du CHEO

La Fondation du CHEO est la branche philanthropique du CHEO, de l'Institut de recherche du CHEO et de Roger Neilson, soins palliatifs pour enfants. Depuis 50 ans, la Fondation du CHEO est le lien entre ces institutions respectées et la généreuse communauté qui les soutient financièrement.

Le personnel de la Fondation du CHEO est inspiré par les donateurs et la communauté qui appuient les soins de santé pédiatriques, la recherche de pointe et les services essentiels pour que les enfants et les adolescents puissent vivre pleinement.

Nous sommes fiers de placer les intérêts des enfants au premier plan de nos décisions. Tout ce que nous faisons est intentionnel. Nous évoluons en tirant les leçons de nos expériences et en rendant compte de nos résultats. Nous prenons soin de nous-mêmes et des autres, nous prônons l'équité, la diversité, l'inclusion et l'indigénéité, et nous célébrons nos succès en équipe.

cheofoundation.com/fr

CHEOkids CHEOhospital CHEOvideo CHEOfoundation

Ce que nous offrons

- Excellent régime de retraite (HOOPP)
- Assurances médicales
- Salaires compétitifs
- Opportunités d'apprentissage
- Horaires flexibles
- Culture d'inclusivité
- Programmes de bien-être
- Centre de conditionnement physique sur place
- Faites une différence dans la vie des enfants et des adolescents

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.

Aperçu du poste

La Fondation du CHEO recherche un coordonnateur philanthropique proactif et soucieux du détail pour apporter un soutien essentiel à notre équipe philanthropique. Travaillant directement avec la vice-présidente de la philanthropie, le titulaire de ce poste assurera la gestion des donateurs, la gestion de la base de données et la coordination administrative, permettant ainsi à l'équipe de se concentrer sur la recherche de dons transformateurs. Votre travail contribuera directement au succès de la collecte de fonds dans les domaines des dons annuels, des dons importants et de niveau intermédiaire, ainsi que des legs et des successions.

À propos de vous

Vous avez le souci du détail et êtes un professionnel enthousiaste, passionné par la collecte de fonds et les relations avec les donateurs. Vous excellez dans le soutien administratif, la résolution de problèmes et la création de systèmes efficaces. Vous êtes minutieux et fier de votre précision, qu'il s'agisse de gérer les données des donateurs ou de préparer la correspondance. Vous êtes très axé sur les donateurs, vous comprenez l'importance d'une gestion exceptionnelle et vous aimez interagir avec les donateurs et les sympathisants. Vous êtes enthousiaste à l'idée de travailler dans un environnement dynamique et passionnant. Vous collaborerez avec les membres de l'équipe Philanthropie pour atteindre ensemble nos objectifs et gérer les outils permettant de mesurer les résultats. Vous êtes passionné par le CHEO, l'Institut de recherche du CHEO et Roger Neilson, soins palliatifs pour enfants.

Responsabilités principales

- En collaboration avec la vice-présidente de la philanthropie, vous gérerez l'administration en soutenant l'identification, la fidélisation et la gestion des donateurs transformationnels (particuliers et fondations privées). Cela inclura le travail dans la base de données Raiser's Edge;
- Vous offrirez une assistance de première ligne pour les lignes téléphoniques de la Fondation du CHEO, c'est à dire parler aux donateurs au téléphone, répondre aux demandes de renseignements et servir ceux qui soutiennent la Fondation;
- Assistance à la collecte de fonds : aider à la recherche de donateurs, rédiger des notes d'information et assurer le suivi des prospects, collaborer avec les membres de l'équipe pour coordonner la communication avec les donateurs, surveiller les indicateurs de collecte de fonds et contribuer aux rapports d'étape;
- Préparation de la correspondance avec les donateurs : lettres de remerciement, mises à jour sur la gestion, propositions, accords de dons, etc;
- Identification proactive de nouveaux donateurs potentiels;
- Mise à jour en temps opportun de la base de données Raiser's Edge (RE) afin de refléter les activités de collecte de fonds, y compris les résultats des visites, les actions, les notes et les relations;
- Fournir un soutien administratif complet à la direction de l'équipe de la philanthropie, y compris la gestion du calendrier, l'organisation des déplacements et la coordination des réunions afin d'assurer le bon déroulement des opérations quotidiennes;
- Aider à l'organisation de réunions et d'événements internes, assurer la liaison avec les équipes interfonctionnelles afin de rationaliser la communication et de soutenir l'efficacité des initiatives de collecte de fonds.

Compétences essentielles

- Pour soutenir nos divers donateurs, le bilinguisme (anglais et français) est requis;
- Excellentes compétences en matière d'organisation, de responsabilité et de gestion du temps;
- Intérêt pour la collecte de fonds et engagement à entretenir d'excellentes relations avec les donateurs et à fournir un excellent service à la clientèle;
- Engagement en faveur de l'équité, de la diversité, de l'inclusion, de l'appartenance et de l'indigénéité.

Processus de soumission des candidatures

Bien qu'il n'y ait pas de date de fermeture pour ce concours, nous vous encourageons à soumettre votre candidature le plus rapidement possible afin que nous puissions la prendre en considération dans les premières étapes du processus de sélection. Nous mettrons l'accent sur l'identification de la meilleure ou du meilleur candidat(e) et le concours demeurera ouvert jusqu'à ce que notre équipe trouve le ou la candidat(e) idéal(e).

Veuillez envoyer votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intérêt à l'adresse apply@cheofoundation.com en indiquant le titre du poste dans l'espace objet. Bien que nous appréciions l'intérêt de tous les candidats, seuls les candidats invités à un entretien seront contactés. Veuillez ne pas communiquer avec nous par téléphone.

La Fondation du CHEO est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation pendant le processus de demande, veuillez en informer les ressources humaines conformément à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.*