



Officer, Community Engagement

Reports To: Manager, Community Engagement and Development

What we offer: Competitive non-profit salary \$65,000-72,000 with exceptional benefits including HOOPP pension, extended healthcare, and wellness programs in a growing, mission-drive environment.

Location: Hybrid CHEO Foundation 415 Smyth Road, Ottawa, ON, K1H 8M8

Deadline to Apply: May 1, 2026

About CHEO Foundation

CHEO Foundation is the philanthropic arm of CHEO, CHEO Research Institute and Roger Neilson Children's Hospice. For 50 years, CHEO Foundation has been the link between these respected institutions and the generous community that supports them. CHEO Foundation staff members are inspired by donors and community event participants 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.

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

About the Role

The Officer, Community Engagement manages a portfolio of new and existing community engagement partners and acts as a liaison between CHEO Foundation and the community, helping to build meaningful relationships, strengthen community presence, and create positive experiences for partners, participants, and donors.

The role is responsible for identifying, cultivating, and soliciting new community engagement partners, while also stewarding existing relationships and supporting successful community-led fundraising initiatives. Working in collaboration with colleagues, volunteers, and hospital and Foundation staff, the Officer helps deliver community engagement initiatives that support the Foundation's strategic priorities, including engaging with new and diverse communities.

About You

You are passionate about fundraising and enjoy building authentic donor and partner relationships. You have a strong interest in community engagement and are energized by connecting people to CHEO Foundation and the impact of their support. You are outgoing, professional, and relationship-oriented, and you are comfortable representing the Foundation in the community, including speaking at events and engaging with diverse audiences.

You are self-motivated, highly organized, and comfortable working independently while managing multiple priorities. You are a strong project manager who can coordinate community fundraising initiatives, steward relationships thoughtfully, and ensure important details are followed through consistently. You play a key role in



implementing the Foundation's community engagement strategy by building strong connections in the community and helping translate strategic priorities into meaningful action. You are adaptable, flexible, and open to evening and weekend work as required.

Primary Responsibilities

- Identify, research, cultivate, and solicit new and existing community engagement partners, including supporting the Foundation's strategic plan by engaging and creating opportunities in new communities to grow awareness, participation, and fundraising outcomes
- Manage a portfolio of community fundraising partners through the full relationship cycle, including outreach, fundraising support, stewardship, renewal, and ongoing relationship management
- Act as a liaison between CHEO Foundation and community partners, representing the Foundation in a professional, engaging, and relationship-focused manner
- Plan, coordinate, and attend community fundraising events and related activities, including developing project schedules, critical path timelines, and key deliverables to support successful execution
- Provide partners with the tools, resources, and guidance needed to deliver successful fundraising initiatives, including promotional materials, fundraising pages, impact information, event kits, and day-of support
- Carry out stewardship and donor relations activities, including preparing thank you letters, fundraising reports, gift agreements, and other partner communications that support strong ongoing relationships
- Maintain accurate, timely, and complete donor and partner records in Raiser's Edge and Asana, including contact reports, actions, notes, relationship connections, opportunities, pipeline activity, and event updates
- Collaborate with internal teams and support Foundation-wide events and initiatives, including evening and weekend work as required
- Plan, coordinate, and attend community-led fundraising events, ensuring strong execution and a positive participant experience
- Other duties as required

Qualifications

- Experience in fundraising, event planning, community engagement, or a related field, with demonstrated experience managing relationships and delivering events or initiatives
- Experience building and maintaining relationships with community partners, donors, or partners, with a focus on strong service and engagement Strong organizational and project management skills, with the ability to manage multiple priorities, timelines, and details with consistency and accuracy
- Strong problem-solving and critical thinking skills, with the ability to identify opportunities, support initiatives, and contribute to community engagement approaches Strong interpersonal and communication skills, including confidence in public speaking and representing an organization in community settings
- Demonstrated ability to work independently, take ownership of a portfolio or projects, and follow through on commitments with minimal supervision



-
- Strong attention to detail and commitment to maintaining accurate records and data, with experience using CRM systems (e.g., Raiser’s Edge) and project management tools (e.g., Asana)
 - Access to a vehicle (required)
 - Bilingualism (English and French) strongly preferred
 - A commitment to advancing equity, diversity, inclusion, and indigeneity

Application Process

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 accommodation during the application process please notify Human Resources as per the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act.



Agent(e), engagement communautaire

Relève de : Gestionnaire du développement et de l'engagement communautaire

Ce que nous offrons : Salaire concurrentiel dans le secteur à but non lucratif de 65 000 à 72 000 \$ avec des avantages sociaux exceptionnels, notamment un régime de retraite HOOPP, une assurance maladie complémentaire et des programmes de bien-être dans un environnement en pleine croissance et axé sur la mission.

Lieu : Poste hybride situé à la Fondation du CHEO au 415 chemin Smyth, Ottawa, Ontario

Date limite de candidature : 1^{er} mai 2026

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 agit à titre de pont entre ces institutions respectées et la communauté généreuse qui les soutient. Les membres du personnel de la Fondation du CHEO sont inspirés par les donateurs et les membres de la communauté qui prend part à ses événements visant à appuyer les soins de santé pédiatriques, la recherche de pointe et les services essentiels afin que les enfants et les jeunes puissent vivre pleinement. Nous sommes fiers de placer les intérêts des enfants au cœur de nos décisions et nous agissons de façon intentionnelle dans tout ce que nous faisons. Nous nous améliorons en tirant des leçons de nos expériences et en assumant la responsabilité de nos résultats. Nous prenons soin de nous-mêmes et des autres, valorisons l'équité, la diversité, l'inclusion et l'autochtonie, et célébrons les réussites en équipe.

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'indigénité.

Aperçu du poste

La personne occupant le poste d'agent-e, engagement communautaire gère un portefeuille de partenaires d'engagement communautaire nouveaux et existants et agit à titre de personne-ressource entre la Fondation du CHEO et la communauté. Elle contribue à bâtir des relations significatives, à renforcer la présence dans la communauté et à créer des expériences positives pour les partenaires, les participant-e-s et les donateur-trice-s.

Ce rôle comprend la responsabilité de repérer, développer et solliciter de nouveaux partenaires d'engagement communautaire, tout en assurant l'intendance des relations existantes et en soutenant le succès des initiatives de collecte de fonds menées par la communauté. En collaboration avec les collègues, les bénévoles ainsi que le personnel de l'hôpital et de la Fondation, la personne titulaire du poste contribue à la mise en œuvre d'initiatives d'engagement communautaire qui appuient les priorités stratégiques de la Fondation, notamment en favorisant l'engagement de communautés nouvelles et diversifiées.



À propos de vous

Vous êtes passionné-e par la collecte de fonds et aimez établir des relations authentiques avec les donateur-trice-s et les partenaires. Vous avez un vif intérêt pour l'engagement communautaire et êtes motivé-e par le fait de créer des liens entre les gens, la Fondation CHEO et l'impact de leur soutien. Vous êtes une personne sociable, professionnelle et axée sur les relations, à l'aise de représenter la Fondation dans la communauté, y compris lors de prises de parole en public et d'échanges avec des publics diversifiés.

Vous êtes autonome, très organisé-e et à l'aise de travailler de façon indépendante tout en gérant plusieurs priorités. Vous possédez de solides compétences en gestion de projets, êtes capable de coordonner des initiatives de collecte de fonds communautaires, d'assurer un suivi attentif des relations et de veiller à ce que les détails importants soient respectés de manière constante. Vous jouez un rôle clé dans la mise en œuvre de la stratégie d'engagement communautaire de la Fondation en développant des liens solides dans la communauté et en contribuant à transformer les priorités stratégiques en actions concrètes et significatives. Vous faites preuve d'adaptabilité, de flexibilité et êtes disponible pour travailler en soirée et la fin de semaine, au besoin.

Responsabilités principales

- Identifier, développer, mobiliser et solliciter de nouveaux partenaires d'engagement communautaire ainsi que des partenaires existants en contribuant au plan stratégique de la Fondation par la création d'occasions dans de nouvelles communautés afin d'accroître la notoriété, la participation et les revenus de collecte de fonds.
- Gérer un portefeuille de partenaires en collecte de fonds communautaire tout au long du cycle relationnel complet incluant la prospection, le soutien à la collecte de fonds, la reconnaissance, le renouvellement et la gestion continue des relations.
- Agir à titre d'intermédiaire entre la Fondation du CHEO et les partenaires communautaires en représentant la Fondation de façon professionnelle, engageante et axée sur les relations.
- Planifier, coordonner et participer à des événements de collecte de fonds communautaires et à des activités connexes incluant l'élaboration d'échéanciers, de chemins critiques et de résultats clés afin d'assurer le succès des initiatives.
- Fournir aux partenaires les outils, les ressources et l'accompagnement nécessaires à la réussite de leurs initiatives de collecte de fonds, notamment du matériel promotionnel, des pages de dons, de l'information sur l'impact, des trousseaux d'événements et du soutien lors des événements.
- Assurer les activités de reconnaissance et de relations avec les donateurs, incluant la préparation de lettres de remerciement, de rapports de collecte de fonds, d'ententes de dons et d'autres communications destinées aux partenaires afin de maintenir des relations solides et durables.
- Maintenir des dossiers exacts, à jour et complets des donateurs et partenaires dans les logiciels Raiser's Edge et Asana, incluant les rapports de contact, les suivis, les notes, les liens relationnels, les occasions, les activités du pipeline et les mises à jour d'événements.
- Collaborer avec les équipes internes et soutenir les événements et initiatives de la Fondation, y compris en soirée et les fins de semaine au besoin.
- Planifier, coordonner et participer à des événements de collecte de fonds organisés par la communauté en veillant à une exécution efficace et à une expérience positive pour les participants.
- Effectuer toute autre tâche connexe au besoin.

Compétences essentielles

- Expérience de collecte de fonds, de planification d'événements, de mobilisation communautaire ou dans un domaine connexe avec une expérience démontrée dans la gestion de relations et la réalisation d'événements ou d'initiatives.
- Expérience dans l'établissement et le maintien de relations avec des partenaires communautaires, des donateurs ou d'autres partenaires, avec un souci marqué du service et de l'engagement.
- Excellentes compétences en organisation et en gestion de projets avec une capacité de gérer simultanément plusieurs priorités, échéanciers et détails avec constance et rigueur.
- Solides aptitudes en résolution de problèmes et en pensée critique avec la capacité de repérer des occasions, de soutenir des initiatives et de contribuer aux approches de mobilisation communautaire.
- Excellentes compétences interpersonnelles et en communication, incluant une aisance à parler en public et à représenter une organisation dans des contextes communautaires.
- Capacité démontrée à travailler de façon autonome, à prendre en charge un portefeuille ou des projets et à respecter ses engagements avec un minimum de supervision.
- Grand souci du détail et engagement à maintenir des dossiers et des données exacts avec une expérience des systèmes de relations avec les clients (p. ex., Raiser's Edge) et des outils de gestion de projets (p. ex., Asana).
- Accès à un véhicule obligatoire.
- Bilinguisme (anglais et français) fortement privilégié.
- Engagement envers l'avancement de l'équité, de la diversité et de l'inclusion et des peuples autochtones.

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 apprécions 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.