



We're hiring!



Senior Officer, Partnerships and Giving

Strategic & Corporate Affairs

ME-06 - \$82,656 to \$101,312 per year

Permanent Full-time position (37.5 hours per week)

Work Location : Natural Heritage Campus (NHC) - Gatineau, QC

Selection process number: 2090-CMN-26-OC-047

Your place at the Museum

We value diversity and believe we benefit from working in a place where everyone feels included and where the unique qualities and strengths inherent in a diverse workforce are combined. We welcome applications from persons who may identify as a member of one or more other equity seeking groups (for e.g. women, visible minorities, Indigenous peoples, persons with disabilities, 2SLGBTQIA+, religious or cultural minority).

You have a place at the Museum!

About the position

Under the direction of and working closely with the Director, Partnerships and Giving, the Senior Officer, Partnerships and Giving is a skilled fundraiser, storyteller and relationship builder who assumes a significant role in the organization and delivery of fundraising activities that furthers the mission of the Canadian Museum of Nature to maximize revenue and provide superior stewardship and impactful engagement with donors, partners and sponsors.

They are an important member of a small team in the planning, organization and delivery of corporate grants, sponsorships and foundation gifts and play a pivotal role in achieving the strategic revenue objectives of the Partnerships and Giving team. The Senior Officer, Partnerships and Giving is responsible for the management and execution of the Museum's corporate grant, sponsorship and foundation fundraising portfolio up to \$250,000 bringing a dedicated focus to this institutional fundraising program.

In collaboration with the Director, Partnerships and Giving, the Senior Officer is also responsible for working with and supporting the management of the major and transformational pipeline (\$250,000 +). The Senior Officer identifies, cultivates, manages, solicits and stewards a personal portfolio of foundation and corporate grant making prospects in the \$25,000-\$250,000 range.

They act as an ambassador for the Museum in the giving community and assist in other duties as required in furthering the goals of the Partnerships and Giving Team.

Working at the museum means:

- Contributing to an engaging mission as well as exciting projects and challenges
- An inclusive, friendly and safe work environment
- A competitive salary established by collective agreements
- Access to federal public service group insurance and pension plans

Eligibility criteria

This position is open to all Employees of the Canadian Museum of Nature and any members of the public who meet the qualifications below.

*Candidates must be legally entitled to work in Canada.



Education and training:

Completion of a post-secondary degree, diploma or certificate in fundraising, fundraising management, museum studies, business, marketing, journalism, public relations, communications, or a relevant field or an equivalent combination of education, training and experience.

Language requirements:

English and French are essential
Bilingual non imperative ([CBC/CBC](#))

Experience:

- Minimum 3 years of fundraising experience, including experience in leading cultivation, solicitation and closing of corporate sponsorship and foundation mid-level giving (\$ 1,000-\$ 100,000).
- Experience in independently identifying, creating, closing and retaining donors at the mid and major levels (\$1,000-\$250,000+)
- Experience in leading successful fundraising and program management in a complex environment to create and execute strategies to achieve business goals.
- Experience in developing and designing proposals, pitches and impact reports, managing gift agreements, memorandums of understanding, and/or other similar agreements.
- Experience in working in and collaborating with inter-disciplinary and cross functional teams to develop funding proposals.
- Experience in using fundraising databases, CRM (client relationship management) systems and donor management processes.

The following experiences are considered assets:

- Experience in working with community and business leaders
- Experience in planning, coordinating and executing fundraising stewardship events
- Experience in working in a museum, cultural institution or a natural history, scientific or nature focused organization

Interested? [APPLY!](#)

The Canadian Museum of Nature is committed to inclusive and barrier-free selection processes and work environments. If you are invited to participate in the selection process, we encourage you to advise us of any accommodation you may require. This information will be treated as confidential.

The Statement of Qualifications, providing greater detail about the skills, knowledge and aptitudes needed for this role, can be obtained by contacting the Museum at competition@nature.ca.

All candidates must submit a cover letter and curriculum vitae outlining how their experience and training meet the requirements listed above.

Send your application by filling in the [form on the Museum's Careers](#) page where you can upload your cover letter, curriculum vitae and any other required documents.

CLOSING DATE : September 14th, 2026

Canada



Nous embauchons!



Agent·e supérieur·e des partenariats et dons

Affaires stratégiques et corporatives

ME-06 – 82 656 \$ à 101 312 \$ par année

Poste permanent à temps plein (37,5 heures par semaine)

Lieu de travail : Campus du patrimoine naturel – Gatineau, QC

Numéro du processus de sélection : 2090-CMN-26-OC-047

Votre place au Musée

Nous valorisons la diversité et croyons que nous bénéficions de travailler dans un endroit où tout le monde se sent inclus et où les qualités uniques et les forces inhérentes à une main-d'œuvre diversifiée sont combinées. Nous accueillons les candidatures de personnes qui peuvent s'identifier comme membre d'un ou plusieurs autres groupes en quête d'équité (p. ex., femmes, minorités visibles, Autochtones, personnes ayant un handicap, 2ELGBTQIA+, minorités religieuses ou culturelles).

Vous avez une place au Musée!

À propos du poste

Sous la direction et en étroite collaboration avec le directeur ou la directrice des partenariats et des dons, l'agent supérieur ou l'agente supérieure des partenariats et des dons est un·e collecteur·rice de fonds, conteur·se et bâtisseur·se de relations compétent·e, qui joue un rôle important dans l'organisation et la réalisation des activités de collecte de fonds qui favorisent la mission du Musée canadien de la nature visant à maximiser les revenus et à offrir une gérance supérieure ainsi qu'un engagement influent auprès des donateurs, partenaires et commanditaires.

Il ou elle est un membre important d'une petite équipe dans la planification, l'organisation et l'exécution des subventions d'entreprise, de partenariats et des dons de fondations, et jouent un rôle clé dans l'atteinte des objectifs stratégiques de revenus de l'équipe Partenariats et Dons. L'agent·e supérieur·e des partenariats et dons est responsable de la gestion et de l'exécution du portefeuille de subventions corporatives, de partenariats et de collecte de fonds du musée jusqu'à 250 000 \$, apportant un focus dédié à ce programme institutionnel de collecte de fonds.

En collaboration avec le ou la directeur·rice des partenariats et des dons, l'agent·e supérieur·e est également responsable de travailler avec et de soutenir la gestion du bassin majeur et transformationnel (250 000 \$ +). L'agent·e supérieur·e identifie, cultive, gère, sollicite et administre un portefeuille personnel de subventions de fondations et d'entreprises potentielles dans la fourchette de 25 000 \$ à 250 000 \$.

Il ou elle agit comme ambassadeur·rice du Musée au sein de la communauté des donateurs et assiste dans d'autres tâches nécessaires pour faire avancer les objectifs de l'équipe des partenariats et des dons.

Travailler au Musée c'est :

- Contribuer à une mission engageante ainsi qu'à des projets et des défis passionnants
- Un environnement de travail inclusif, convivial et sécuritaire
- Un salaire compétitif établi par des conventions collectives
- Accès aux régimes d'assurances collectives et de retraite de la fonction publique

Critères d'admissibilité :

Ce poste est ouvert à tous les employé·es du Musée canadien de la nature et à tout membre du public qui répondent aux qualifications ci-dessous.

*Les candidat·es doivent être légalement autorisé·es à travailler au Canada



Formation:

Complétion d'un diplôme ou d'un certificat postsecondaire en collecte de fonds, gestion de la collecte de fonds, études muséales, affaires, marketing, journalisme, relations publiques, communications, ou dans un domaine connexe, ou une combinaison équivalente d'éducation, de formation et d'expérience.

Exigences linguistiques :

L'anglais et le français sont essentiels
Bilingue non-impératif ([CBC/CBC](#))

Expérience :

- Minimum 3 ans d'expérience en collecte de fonds, incluant de l'expérience dans la gestion de la culture, de la sollicitation et de la clôture de commandites corporatives et de dons de fondations de niveau intermédiaire (1 000 \$ à 100 000 \$);
- Expérience dans l'identification, la création, la fermeture et la fidélisation indépendante de donateurs aux niveaux intermédiaire et majeur (1 000 \$ à 250 000 \$+);
- Expérience à diriger avec succès la collecte de fonds et la gestion de programmes dans un environnement complexe afin de créer et d'exécuter des stratégies pour atteindre les objectifs d'affaires;
- Expérience dans l'élaboration et la conception de propositions, de présentations et de rapports d'impact, la gestion des contrats de don, des protocoles d'entente et/ou d'autres ententes similaires;
- Expérience à travailler et collaborer avec des équipes interdisciplinaires et interfonctionnelles pour élaborer des propositions de financement;
- Expérience à utiliser des bases de données de collecte de fonds, des systèmes GRC (gestion des relations avec la clientèle) et des processus de gestion des donateurs.

Les expériences suivantes sont considérées comme des atouts :

- Expérience à travailler avec des leaders communautaires et d'affaires;
- Expérience dans la planification, la coordination et l'exécution d'événements de gérance de la collecte de fonds;
- Expérience à travailler dans un musée, une institution culturelle ou une organisation axée sur l'histoire naturelle, la science ou la nature.

Ça vous intéresse ? POSTULEZ !

Le Musée canadien de la nature s'est engagé à instaurer des processus de sélection et des milieux de travail inclusifs et sans obstacle. Si vous êtes invité à participer au processus de sélection, nous vous encourageons à nous faire part des accommodements dont vous pourriez avoir besoin. Ces informations seront traitées comme confidentielles.

L'énoncé de qualités, donnant plus de détails sur les compétences, les connaissances et les aptitudes nécessaires pour ce rôle, peut être obtenu en communiquant avec le Musée à competition@nature.ca.

Tous les candidats et candidates doivent présenter une lettre de présentation et un curriculum vitae décrivant comment leur expérience et leur formation répondent aux exigences énumérées ci-dessus.

Faites parvenir votre candidature en remplissant [le formulaire sur la page Carrière du Musée](#) où vous pourrez télécharger votre lettre de présentation, votre curriculum vitae ainsi que tout autre document requis.

DATE LIMITE : 14 septembre 2026
