



Agent(e) – gestion des bénévoles et des donateurs

Emplacement

Division de l'Ontario, Mississauga, / télétravail partiel

Statut du poste

Il s'agit d'un poste vacant

Temps plein, régulier à 35 heures par semaine

Échelle salariale

De 50 000 \$ à 55 000 \$ par année, selon l'expérience

Processus de sélection

Nous ne faisons pas appel à l'intelligence artificielle lors du processus d'embauche.

Pourquoi joindre la Fondation canadienne du rein ?

Une excellente santé rénale, une qualité de vie optimale pour les personnes touchées par les maladies rénales, et un remède. Cette vision nous pousse à établir des liens communautaires, à financer la recherche et à offrir des programmes et des services qui font une différence dans la vie des personnes touchées par les maladies rénales, tout en les faisant participer à une communauté de soins et de soutien.

Vous pouvez faire une différence en vous joignant à l'équipe dynamique et dévouée de la Fondation canadienne du rein !

Qu'avons-nous à offrir ?

- 3 semaines de vacances annuelles
- 10 jours de santé (maladie) et 2 jours personnels par année
- 12 jours fériés par année civile
- Participation au régime d'avantages sociaux
- Participation au REER collectif (contribution de l'employeur de 5 %)
- Un programme complet d'aide aux employés
- Une culture qui favorise l'apprentissage et le développement continus

Aperçu du poste

Relevant de la directrice, philanthropie et développement communautaire, ou de son remplaçant désigné, la personne choisie apportera une contribution marquante à soutenir les plans



stratégiques de la Fondation et le fonctionnement fructueux d'un programme complet d'engagement et de gestion des bénévoles et des donateurs.

Ce que vous ferez

- Gérer un processus qui rehausse le resserrement des liens et qui aide les gestionnaires/directeurs, ainsi que les dirigeants bénévoles à maintenir un contact personnel avec les donateurs majeurs et d'autres bénévoles
- Aider avec le recrutement et la gestion de bénévoles
- Mettre de l'avant les plans de recrutement, de formation et de fidélisation
- Contribuer à la tenue des événements de fidélisation/d'appréciation; y participer, selon le besoin
- Identifier des pratiques exemplaires d'autres organisations liées à la gestion des bénévoles et des donateurs, à la planification et au fonctionnement
- Fournir un soutien aux comités bénévoles et de développement de fonds de la Division
- Participer à la création de ressources pour la Division qui favoriseront la croissance et la fidélisation des bénévoles et des donateurs
- Afficher des possibilités de bénévolat chez les agences d'action bénévole, sur le site Web de la Fondation et sur les réseaux des médias sociaux
- Répondre à toutes les demandes d'information sur les possibilités de bénévolat
- Élaborer des processus de recrutement et de gestion
- Produire des plans de reconnaissance, de gestion et de fidélisation des bénévoles et des donateurs
- Collaborer avec le personnel en vue de créer des procédures de reconnaissance et de remerciements pour les bénévoles et les donateurs
- Travailler de concert avec le personnel pour identifier et mettre sur pied des possibilités de reconnaissance des bénévoles et des donateurs
- Produire des rapports et des analyses qui mesurent le succès des initiatives
- Gérer le processus pour tenir à jour les renseignements de la base de données de gestion des bénévoles et des donateurs
- Administrer la collecte, le suivi et la production de rapports sur les données de bénévolat

Qualifications, compétences et expérience requises :

- Diplôme d'études postsecondaires en gestion des bénévoles ou en collecte de fonds, ou une expérience de travail équivalente
- Au moins 2 années d'expérience en engagement bénévole, développement de fonds ou en engagement de détenteurs d'intérêts, ou l'équivalent dans un milieu axé sur la clientèle
- Connaissance de la maladie rénale et du fardeau qu'elle représente pour les patients et leur famille
- Excellentes aptitudes à l'organisation et souci du détail



- Fortes compétences en communication écrite et verbale
- Maîtrise des bases de données de gestion des relations avec la clientèle (comme *Raiser's Edge*) et MS Office
- Très organisé avec la capacité de prioriser de multiples demandes
- Connaissances des principes et des techniques pertinents à l'engagement et à la gestion de bénévoles et de donateurs
- Aptitudes en matière de service à la clientèle
- Réussites évidentes en stratégies de recrutement, de gestion et de reconnaissance
- Expérience à travailler au sein d'une organisation à niveaux multiples et sans but lucratif

Comment postuler?

Envoyez votre lettre de motivation et votre CV par courriel à :

Nous tenons à remercier tous les candidats de leur intérêt et leurs efforts à postuler ce poste; toutefois, seuls les candidats retenus pour des entrevues seront contactés.

Ce poste restera ouvert jusqu'à ce qu'un candidat ou une candidate approprié(e) ait été trouvé(e).

Curieux d'en savoir plus sur la Fondation ?

Pour en savoir plus sur la Fondation et découvrir notre vision et notre mission, veuillez consulter notre site web à l'adresse rein.ca.

La Fondation canadienne du rein prise la diversité car celle-ci l'aide à comprendre et combler les besoins des personnes qu'elle dessert. Elle reconnaît également le rôle important qu'elle joue à favoriser la créativité et l'innovation.

La Fondation canadienne du rein invite et encourage la candidature de personnes de tous les milieux, incluant les personnes ayant différentes identités de genre, ayant une déficience, issues de minorités visibles ou ethniques, ainsi que les Autochtones. Un accommodement est offert à la demande du postulant qui participe à tous les aspects du processus de sélection.

La Fondation canadienne du rein se conforme aux exigences de la Loi sur l'accessibilité.