
Titre du poste : Agente ou agent du développement, Dons stratégiques

Statut : Poste permanent (35 heures/semaine, hybride)

Lieu : Site Glen et Hôpital de Lachine du CUSM (Québec)

La Fondation du Centre universitaire de santé McGill (CUSM) est à la recherche d'une agente ou d'un agent du développement pour venir renforcer l'équipe du développement pour les dons stratégiques.

Relevant de la directrice des dons stratégiques, la personne titulaire gère un portefeuille de donatrices et donateurs ayant confirmé un don testamentaire ou souscrit une police d'assurance, ainsi que des donatrices et donateurs envisageant ce type de contribution. Elle participe également au traitement des successions et autres dons planifiés réalisés, en collaboration étroite avec les familles, les liquidateurs et les ressources-conseils professionnelles. Elle contribue à la promotion des dons planifiés au sein de la communauté et participe à la reconnaissance des donatrices et donateurs tant pour les dons à venir que pour ceux déjà réalisés.

La personne titulaire possède une bonne connaissance des principes de collecte de fonds et des processus de développement philanthropique. Elle est experte en administration des successions et autres formes de dons planifiés.

Bilingue et axée sur la collaboration, elle gère efficacement plusieurs priorités et relève des défis dans un environnement dynamique réunissant plusieurs partenaires. Rigoureuse et attentive aux détails, elle met de l'avant une approche centrée sur les donatrices et donateurs et contribue à renforcer l'engagement de la communauté autour du succès du CUSM.

PRINCIPAUX DOMAINES DE RESPONSABILITÉS :

Promotion des dons planifiés et sensibilisation des donateurs aux dons par testament :

- Appuyer la directrice dans la mise en œuvre d'activités de sensibilisation (séminaires, infolettres et événements de reconnaissance) visant à encourager la participation aux dons planifiés.
- Appuyer la directrice dans la promotion de la portée des dons planifiés auprès du corps médical, des scientifiques et de la direction de l'hôpital.
- Fournir aux donatrices et donateurs et à leurs conseillères et conseillers des renseignements sur l'importance des dons pour les soins aux patients et la recherche en santé, tout en respectant leurs objectifs financiers et successoraux.
- Servir de personne-ressource auprès de tous les collègues pour intégrer les dons planifiés dans le parcours philanthropique de la Fondation.
- Respecter les codes d'éthique de l'AFP, de l'ACGP et d'Imagine Canada.



Accompagnement des donatrices et donateurs de dons planifiés

- Développer et entretenir des relations solides et durables avec les donatrices et donateurs dont les valeurs rejoignent celles d'excellence et d'innovation en santé.
- Assurer un accompagnement attentif et cohérent des donatrices et donateurs engagé(e)s dans un don planifié.
- Collaborer avec la directrice et l'équipe de la reconnaissance à la mise en valeur de l'engagement à vie des donatrices et donateurs en faveur de la recherche en soins de santé.
- Tenir à jour des dossiers confidentiels sur tous les prospects et engagements de dons planifiés dans le système de gestion de la Fondation.

Traitement des dons planifiés réalisés

- Superviser la documentation, le suivi et le règlement des dons de succession et autres dons planifiés réalisés, dans le respect des normes juridiques, éthiques et des politiques de la Fondation.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES :

- Expérience avec Raiser's Edge ou un CRM.
- Excellente maîtrise de la suite Microsoft (Outlook, Teams, Word, Excel et PowerPoint).
- Bonne connaissance des principes et pratiques de la collecte de fonds.
- Expérience en administration successorale et dans le traitement des successions réalisées.
- Excellentes habiletés interpersonnelles, favorisant la mobilisation et la collaboration des parties prenantes, tant à l'interne qu'à l'externe.
- Esprit stratégique, sens des affaires, jugement éclairé et solides habiletés en résolution de problèmes.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit, et aptitude à diriger une équipe bilingue.
- Diplôme universitaire dans un domaine pertinent ou combinaison équivalente d'expérience et de formation.

PROCESSUS DE CANDIDATURE

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à la Fondation du CUSM. Toutes les candidatures seront examinées. Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation par courriel à :

Kim Cavener: kim.cavener@muhc.mcgill.ca