



ANNONCE D'EMPLOI

Coordonnateur du développement et des relations avec les donateurs

Favorisez l'inclusion et l'appartenance à travers le Nouveau-Brunswick

Lieu: Moncton, NB

Statut: Temps plein, Permanent

En réponse aux besoins croissants de la communauté et à notre engagement envers le changement systémique, Inclusion NB est à la recherche d'un **coordonnateur du développement et des relations avec les donateurs**, passionné et stratégique.

Ce rôle central est conçu pour un bâtisseur de relations visionnaire qui s'épanouit dans la cultivation des donateurs, la collecte de fonds stratégique et l'obtention des ressources qui garantissent que les personnes ayant une déficience intellectuelle sont pleinement valorisées et incluses dans nos communautés.

Si vous êtes passionné par l'inclusion communautaire, l'influence des politiques par le financement stratégique et l'élimination des obstacles, c'est l'opportunité idéale pour vous.

Responsabilités clés et impact :

En tant que **coordonnateur du développement et des relations avec les donateurs**, vous ne ferez pas que collecter des fonds, vous bâtirez un mouvement.

- **Cultiver des champions** : Développer et entretenir des relations avec les donateurs individuels, les commanditaires d'entreprise et les fondations, en veillant à ce que tous les supporteurs se sentent valorisés et inclus dans la communauté d'Inclusion NB.
- **Mener la stratégie** : Coordonner les activités de collecte de fonds, analyser les données de performance et développer des perspectives exploitables qui favorisent la croissance et atteignent les mesures clés.
- **Assurer le financement** : Rechercher des opportunités de subventions et préparer des propositions et des rapports convaincants pour obtenir le soutien essentiel du gouvernement et des fondations.
- **Raconter notre histoire** : Collaborer avec l'équipe des communications pour saisir des histoires d'impact authentiques et inclusives qui lient directement les contributions des donateurs au changement systémique.
- **Gérer la mission** : Maintenir des dossiers de donateurs impeccables dans DonorPerfect, coordonner la logistique des événements et s'assurer que tous les efforts s'alignent parfaitement avec la marque et les objectifs de plaidoyer d'Inclusion NB.



Qualifications et compétences :

- **Expérience** : Au moins trois (3) ans d'expérience pertinente en collecte de fonds, relations avec les donateurs ou développement commercial sont préférés.
- **Éducation** : Un diplôme ou un certificat en gestion d'organismes à but non lucratif, marketing, relations publiques ou dans un domaine connexe est préféré (ou une expérience équivalente).
- **Compétences** : Excellentes capacités de rédaction, de présentation et de communication interpersonnelle.
- **Connaissances techniques** : Familiarité avec les systèmes CRM (DonorPerfect)/bases de données des donateurs, les logiciels de collecte de fonds et la suite Microsoft Office.
- **Alignement des valeurs** : Alignement démontré avec la mission et les valeurs d'inclusion d'Inclusion NB.
- **Langue** : Le bilinguisme (anglais/français) est obligatoire.
- **Voyage** : Capacité de voyager dans la province environ 25 % du temps (équivalent à un jour par semaine).
- **Gestion communautaire** : Une expérience en gestion de bénévoles ou en engagement communautaire est considérée comme un atout.

Pourquoi rejoindre Inclusion NB ?

Nous sommes une organisation progressiste, axée sur le travail d'équipe, qui valorise profondément son personnel et promeut un véritable équilibre travail-vie personnelle. Nous appliquons nos principes en matière d'inclusion, et cela vous inclut.

Nous offrons un ensemble complet d'avantages sociaux dès l'embauche, conçu pour soutenir votre bien-être :

- Horaires flexibles (incluant l'option de travail hybride)
- Engagement envers l'équilibre travail-vie personnelle
- Congés de maladie payés
- Vacances payées
- Semaines de travail d'été de 4 jours (juillet et août chaque année)
- Journées de santé mentale



- Opportunités de développement professionnel
- Stationnement gratuit
- Pauses déjeuner payées
- Avantages d'assurance collective

Comment postuler ?

Si vous êtes prêt à utiliser vos compétences en collecte de fonds pour défendre l'inclusion, veuillez faire parvenir votre CV à :

Candidats externes : Courriel à hr@inclusionnb.ca

Si un aménagement raisonnable est nécessaire pour participer au processus de demande d'emploi ou d'entrevue et/ou pour accomplir les fonctions essentielles du poste, veuillez contacter Khouloud El Moutchou au 506-503-0071.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais tenons à vous informer que seuls ceux sélectionnés pour une entrevue seront contactés.