

The Great Trail/Le Grand Sentier – created by Trans Canada Trail – is the longest network of multi-use recreational trails in the world. It is used by millions of Canadians and international visitors to experience our country’s legendary wilderness, cycle historic rail trails, explore provincial and territorial capitals, canoe the routes of early explorers, visit national and provincial parks and historic sites, commute to and from work, and enjoy the benefits of safe, healthy, active living.

Trans Canada Trail (TCT) is responsible for facilitating the planning and development of The Great Trail, working closely with provincial/territorial partners and local trail groups and municipalities; raising funds for local and national trail initiatives; and marketing and promotion of the Trail.

DEVELOPMENT COORDINATOR

Trans Canada Trail is seeking a Development Coordinator who will be responsible for the activities related to the development, co-ordination, implementation and maintenance of administrative systems to support the achievement of annual resource development goals and the long-term growth of TCT’s fundraising program.

Summary of Principal Responsibilities

- In conjunction with Development Officer and Senior Development Officer, co-ordinates and executes all donor recognition and stewardship activities
- Maintains donor records in Raisers’ Edge
- Oversees updates to donor service materials including acknowledgement letters, telephone/email scripts, and card copy
- Coordinates all updates to TheGreatTrail.ca fundraising pages, including French translation
- Handles in-bound high-value donor service calls and email escalations forwarded from Donor Services Clerk, identifies additional next steps/escalation as needed, bringing sensitive concerns and issues to the Director of Development and/or Vice President, Resource Development for additional follow-up when required
- Provides administrative support to the Vice-President, Resource Development and other members of the Development team
- Develops and runs queries and reports in Raiser’s Edge as needed to support Resource Development campaigns and initiatives
- Provides vacation coverage for Donor Service Clerk including Raisers’ Edge gift processing
- Other tasks and projects as assigned by the VP, Resource Development and Director of Development

Knowledge, Skills & Abilities

- Strong project management and multi-tasking skills; able to effectively manage competing priorities and remain focused to meet deadlines
- Demonstrated sound judgement & problem solving skills; able to be proactive in identifying issues and opportunities
- Strong attention to detail and results oriented
- Excellent written and verbal communication skills
- Highly personable, with a strong donor service orientation
- Able to work effectively independently, with low level of day-to-day supervision
- Experience with Raisers’ Edge or other donation processing software preferred
- Excellent computer skills & high level of comfort in MS Office Suite and learning new programs

Experience & Education

- Experience working with Raisers Edge and/or relational databases
- Post-secondary education
- 1 – 2 years’ experience in fund development
- Bilingual (English and French), spoken and written

We thank all applicants for their interest in Trans Canada Trail; only those candidates selected for an interview will be contacted.

Please submit your resume in confidence by January 21st

Trans Canada Trail
321, de la Commune West, Suite 300
Montréal, Québec H2Y 2E1
Email: info@tctrail.ca
Att.: Development Coordinator
www.tctrail.ca



Le Grand Sentier / The Great Trail – créé par le sentier Transcanadien – est le plus long sentier récréatif du monde. Des millions de Canadiens et de visiteurs étrangers s’en servent pour explorer la légendaire nature sauvage de notre pays, parcourir à vélo nos anciens chemins de fer historiques, découvrir nos capitales provinciales et territoriales, pagayer sur les routes jadis empruntées par les premiers explorateurs, visiter nos lieux historiques ainsi que nos parcs nationaux et provinciaux, voyager entre la maison et le travail, et, de façon plus générale, profiter des avantages d’un mode de vie sain et actif.

Le sentier Transcanadien (STC) a pour mission de faciliter la planification et le développement du Grand Sentier, en collaboration étroite avec ses partenaires provinciaux et territoriaux, les équipes locales du Sentier et les municipalités; de trouver du financement pour les initiatives locales et nationales du Sentiers; ainsi que de faire la promotion marketing du Sentier.

COORDONNATEUR/COORDONNATRICE DU DÉVELOPPEMENT

Le sentier Transcanadien est à la recherche d’un coordonnateur ou d’une coordonnatrice du Développement qui sera responsable des activités liées au développement, à la coordination, à la mise en place et au maintien de systèmes administratifs pour soutenir l’atteinte de ses objectifs annuels de développement des ressources ainsi que la croissance à long terme de son programme de financement.

Sommaire des responsabilités principales liées au poste

- En conjonction avec l’agent du Développement et l’agent principal du Développement, procéder à la coordination et à la mise en œuvre de toutes les activités de reconnaissance et d’intendance des donateurs.
- Entretenir les dossiers des donateurs dans Raisers’ Edge.
- Voir à la mise à jour du matériel des Services aux donateurs, y compris les accusés de réception, les scripts d’appels et de courriels, et les textes des cartes.
- Coordonner toutes les mises à jour des pages de don du site TheGreatTrail.ca, y compris les traductions en français.
- Traiter les escalades des appels et courriels entrants des donateurs majeurs qui auront été identifiées par le commis des Services aux donateurs; déterminer les étapes ou escalades suivantes au besoin; et rapporter les cas particuliers et les situations délicates au directeur du Développement ou au vice-président du Développement des ressources afin qu’un suivi supplémentaire soit assuré lorsque nécessaire.
- Offrir un soutien administratif au vice-président du Développement des ressources, ainsi qu’à d’autres membres de l’équipe du Développement.
- Développer et mettre en œuvre, au besoin, des requêtes et des rapports dans Raiser’s Edge pour soutenir les campagnes et les initiatives du Développement des ressources.
- Offrir du remplacement en période de vacances pour assurer les tâches du commis des Services aux donateurs, y compris le traitement des dons dans Raisers’ Edge.

- Procéder à d'autres tâches et projets assignés par le vice-président du Développement des ressources et le directeur du Développement.

Connaissances, compétences et aptitudes

- Fortes compétences dans la gestion de projet et l'exécution simultanée de tâches différentes; aptitude à gérer efficacement des priorités multiples tout en respectant les dates de tombée
- Jugement éclairé et aptitudes en résolution de problèmes démontrés; doit pouvoir identifier les problèmes et les opportunités de façon proactive
- Grand souci du détail et accent sur les résultats
- Excellentes aptitudes en communication écrite et orale
- Hautement sociable, avec une forte inclination pour le service aux donateurs
- Apte à travailler efficacement de façon autonome, avec peu de supervision au quotidien
- Expérience de travail avec Raiser's Edge ou d'autres logiciels de financement, un atout
- Excellentes aptitudes informatiques et grande aisance avec la suite Office et dans l'apprentissage de nouveaux logiciels

Expérience et formation

- Expérience de travail avec Raiser's Edge ou d'autres bases de données relationnelles
- Diplôme d'études post-secondaires
- 1 à 2 ans d'expérience en financement
- Bilinguisme (anglais et français), à l'oral et à l'écrit

Nous remercions tous les postulants pour leur intérêt envers le sentier Transcanadien; nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue pour les inviter en entrevue.

Prière de soumettre votre cv en toute confiance d'ici le 21 janvier.

Le sentier Transcanadien

321, rue de la Commune Ouest, bureau 300

Montréal, Québec H2Y 2E1

Courriel: info@tctrail.ca

Objet: Coordonnateur/coordonnatrice du Développement

www.legrandsentier.ca