

The Great Trail / Le Grand Sentier - créé par le sentier Transcanadien - est le plus long réseau de sentiers récréatifs polyvalents au monde. Il est utilisé par des millions de Canadiens et de visiteurs internationaux pour découvrir la nature sauvage légendaire de notre pays, parcourir les pistes cyclables historiques, explorer les capitales provinciales et territoriales, parcourir en canot les routes des premiers explorateurs, visiter les parcs nationaux et provinciaux et les sites historiques, faire la navette entre le lieu de résidence et le lieu de travail, et profitez des avantages d'une vie saine et active.

Le sentier Transcanadien (STC) est chargé de faciliter la planification et le développement du Grand Sentier en étroite collaboration avec les partenaires provinciaux / territoriaux, les groupes de sentiers locaux et les municipalités; collecter des fonds pour des initiatives de sentier locales et nationales; et de s'occuper du marketing et de promotion du sentier.

Le candidat choisi œuvrera au sein du meilleur organisme sans but lucratif du Canada – ainsi désigné par le Musée canadien de la nature en 2019 – situé dans le magnifique Vieux-Port de Montréal, et bénéficiera d'un salaire compétitif à l'échelle nationale, d'un généreux ensemble d'avantages sociaux (incluant un REER collectif et des assurances médicales et dentaires), ainsi que de congés rémunérés supérieurs à la moyenne.

GESTIONNAIRE, PROGRAMME ANNUEL (poste à temps plein)

Le gestionnaire, Programme annuel, se rapporte au directeur du Développement. Il dirige et voit à la croissance d'un programme de collecte de fonds diversifié comprenant du marketing direct (par la poste et par téléphone), des dons mensuels et des dons-hommages, par l'entremise d'une variété de plateformes de réseaux sociaux. Il est directement responsable de la gestion des donateurs majeurs (1 000\$ - 10 000\$) et travaille, pour ce faire, à développer une base solide pour le portfolio des dons majeurs avec le directeur du Développement. La personne occupant ce poste est responsable d'un haut niveau d'intendance et de service aux donateurs, et doit par ailleurs entretenir l'intégrité de la base de données de Raiser's Edge.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Dons annuels (40%)

- Coordonner la planification et l'exécution du plan annuel du Programme de dons annuels, qui comprend une variété de stratégies, dont les communications par courriel, par la poste et par téléphone, ainsi que les sollicitations internes, pour assurer des fondations durables et croissantes au soutien annuel.
- Coordonner la segmentation, la sollicitation, le suivi et les rapports de toutes les communications par publipostage, par télémarketing et par publipostage électronique.
- Coordonner et offrir orientation et soutien au cours de toutes les étapes de rédaction et de conception visuelle du matériel de collecte de fonds.
- Élaborer et administrer les budgets, les progrès, les dates de tombée, les buts et les objectifs liés au Programme de dons annuels. Ceci comprend les objectifs de revenus, les dépenses, les

prévisions et les rapports statistiques, ainsi que l'analyse des campagnes et programmes de dons annuels.

- Superviser, gérer et coordonner le travail d'une petite équipe du Programme annuel.

Dons majeurs et gestion des donateurs (30%)

- Développer et mettre en application un plan d'action exhaustif pour cultiver et solliciter un bassin de donateurs du niveau de 1 000 \$ et plus.
- Identifier des donateurs potentiels de dons majeurs, ce qui inclut également l'identification des donateurs potentiels pour les dons planifiés.
- Développer, instaurer et administrer une stratégie de gestion des donateurs du niveau médian avec le directeur du Développement par le biais d'une série d'opportunités de contact avec Sentier Transcanadien, y compris des rapports, infolettres et événements personnalisés dans le cadre des services aux donateurs.
- Tenir informés les donateurs actuels et potentiels par le biais de mises à jour fréquentes (appels téléphoniques, rencontres, courrier personnel, événements sur le Sentier) pour entretenir leur intérêt et leur engagement.

Gestion de la base de données (30%)

- Importer et intégrer des données de plusieurs systèmes de données; élaborer et générer des rapports sur mesure.
- Maintenir le contrôle de qualité de Raiser's Edge par de fréquentes vérifications et mises à jour.
- Assurer le suivi, et les mises à jour lorsqu'approprié, de Raiser's Edge et de Financial Edge pour maintenir un maximum de sécurité et d'efficacité.
- Avec le personnel de la Comptabilité, voir à ce que les données financières reliées aux dons enregistrés dans Raiser's Edge se reflètent correctement dans les rapprochements de fins de mois.
- Avec l'Agent de recherche, offrir soutien et orientation aux utilisateurs de la base de données, ainsi que les programmes de formation qui s'appliquent.

COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Habileté à travailler avec les systèmes d'information et bases de données pour exploiter au maximum la segmentation pour les sollicitations
- Habileté à communiquer efficacement des résultats basés sur les données et à formuler des recommandations
- Habileté à travailler en équipe et à motiver les gens à travailler dans l'atteinte d'un but commun
- Habileté à identifier et à analyser les défis à mesure qu'ils se présentent, et à recommander des solutions constructives
- Compétences communicationnelles efficaces et créatives, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Sens de l'innovation, créativité et capacité à se motiver soi-même
- Fortes aptitudes en leadership et en gestion de personnel

- Niveau intermédiaire et expérience d'au moins 2 ans avec le logiciel de base de données Raiser's Edge
- Grande attention au détail et à l'exactitude
- Habileté à mener plusieurs projets de front et de façon simultanée dans le respect des dates de tombée
- Facilité à utiliser les logiciels Excel, Word et Outlook, ainsi que la plateforme Windows
- Le bilinguisme est un atout

Autres compétences techniques recherchées: connaissance fonctionnelle de Google Analytics, du langage HTML et des bases de données Customer Relationship Management (CRM)

FORMATION ET EXPÉRIENCE (ou équivalent)

- Minimum de 3 à 5 ans d'expérience progressive dans la gestion d'éléments de programmes annuels
- Diplôme d'études postsecondaires, ou expérience pratique équivalente dans un champ d'activité pertinent
- Expérience en supervision

Location: Se poste se trouve à Montréal

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt envers Le Grand Sentier Transcanadien. Notez que seuls les candidats retenus seront contactés.

Veillez nous faire parvenir votre Curriculum Vitae avant le 27 janvier, 2020

Sentier Transcanadien
321 de la Commune Ouest, Suite 300
Montréal, QC H2Y 2E1

Courriel: ceo@tctrail.ca
À l'attention de: Gestionnaire, Programme annuel

www.legrandsentier.ca