

BNP Performance Philanthropique est un cabinet-conseil en gestion philanthropique œuvrant partout au Canada. BNP aide les organisations à donner vie à leur mission, à relever leurs défis et à réaliser leurs projets en développant des stratégies philanthropiques performantes qui augmentent leurs revenus et qui leur permettent d'être un moteur de changement. Concrètement, BNP offre des services-conseils auprès d'organismes et de fondations en les formant et les accompagnant notamment dans leurs différents programmes de financement. BNP offre également des services additionnels et vise à optimiser son offre de services pour répondre aux besoins des clients.

BNP Performance philanthropique sollicite des candidatures afin de pourvoir à un poste permanent pour se joindre à notre équipe pour l'Atlantique.

Équipe dynamique, multigénérationnelle et multiculturelle

Titre du poste : Consultant adjoint

Description du poste :

Travaillant en étroite collaboration avec le VP Régional pour l'Atlantique, le consultant adjoint a la responsabilité d'assurer les suivis et tâches administratives en lien avec le service-client. Dans un avenir rapproché, il sera formé et appelé à conseiller le client et de gérer l'ensemble des activités et des livrables des programmes de financement philanthropique et des études précampagnes lui étant assignés.

Principales Responsabilités

Conseil et Coordination de programmes de financement philanthropique :

- À la suite de la signature de contrats de services conseils BNP auprès des clients, conseiller et assister le consultant stratégique dans la gestion de l'ensemble des activités nécessaire à la planification et la mise en œuvre des livrables établis.
- Organiser l'ensemble des comités et gérer leurs activités respectives.
- Fournir des conseils sur la production et l'approche d'utilisation de techniques de communication et sur la préparation de dossiers de sollicitation.
- Préparer et rechercher des donateurs pressentis pour les activités de financement.
- Effectuer la gestion de projet des programmes de financement en philanthropie de sa région respectant la portée, le budget et l'échéancier tout en satisfaisant les attentes du client et en maintenant un service de haut niveau.
- Au besoin, participer aux réunions d'instances décisionnelles du client.
- Rédiger des présentations, des recommandations et des rapports.
- Préparer les offres de services selon les besoins
- Tenir à jour, sur une base hebdomadaire, le progiciel de gestion de la relation client (CRM) et le progiciel de gestion intégré (PGI) selon les consignes établies.

Étude précampagne

- De concert avec la coordinatrice des Études, planifier et mettre en œuvre les phases de l'étude précampagne : Effectuer la gestion de projet des études précampagnes de sa région respectant la portée, le budget et l'échéancier tout en satisfaisant les attentes du client et en maintenant un haut niveau de qualité.
- Planifier et gérer les sessions de travail avec le client.

- Procéder à la rédaction et à la gestion documentaire interne et externe. (Raison d'être, liste, lettres, questionnaires, compilation, rapports, etc.)
- Collaborer, au besoin, à la réalisation de tâches de soutien administratif connexes à son champ d'intervention.
- Effectuer et suivre les demandes au département de recherche.
- Recommander la stratégie d'approche optimale pour obtenir des entrevues/entretiens avec les participants visés selon les priorités.
- Effectuer des appels de prises de rendez-vous pour des entrevues auprès de gens hauts placés et influents dans leur communauté. Gérer l'assignation d'entrevues de niveaux supérieurs.
- Accomplir des entrevues/entretiens et remplir des questionnaires.
- Selon les pratiques internes, assurer la compilation et l'analyse des données.
- Rédiger le rapport final de l'étude précampagne.

Compétences recherchées :

1) Formation générale

- Baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié
- Une formation en philanthropie serait un atout. Sinon accepter de suivre une formation appropriée.

2) Professionnelles

- 1 à 3 ans d'expérience professionnelle en relation client, gestion de projet ou en philanthropie
- Connaissance du milieu philanthropique et compréhension de la gestion des entreprises (gouvernance, industries, secteurs, marchés, etc.)
- Bonne connaissance du français (écrit, parlé) et de l'anglais (écrit et parlé)
- Très bonne maîtrise de la suite Office 365 (Word, Excel)
- Connaissance du progiciel de gestion intégré Zoho serait un atout
- Une expérience dans le secteur philanthropique constitue un atout

3) Personnelles

- Excellente connaissance du réseau philanthropique et d'affaires de la région de l'Atlantique
- Habilité à la gestion client
- Planification et sens de l'organisation
- Aptitude à la précision et à la minutie
- Fait preuve de jugement et d'autonomie
- Attitude proactive et d'adaptabilité
- Capacité de gérer ses priorités et de travailler à plusieurs tâches dans des délais serrés

Conditions de travail :

- Échelle salariale entre 48 000 \$ à 78 000 \$
- Contrat à heures variables avec un horaire principalement de jour avec quelques possibles participations à des réunions en soirée
- Télétravail avec possibilité de rencontre au bureau régional de Moncton
- Se déplacer chez le client selon les besoins

L'entrée en poste est prévue dès la disponibilité du candidat retenu. Veuillez diriger votre candidature à etranchemontagne@bnppperformance.com

Le générique masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.



BNP Philanthropic Performance is a philanthropic management consulting firm operating across Canada. BNP helps organizations bring their mission to life, meet their challenges, and achieve their projects by developing effective successful philanthropic strategies that increase their revenues and enable them to be a driving force for change. Concretely, BNP offers consulting services to organizations and foundations by training and supporting them in their various funding programs. BNP also offers additional services and aims to optimize its service offering to meet clients' needs.

BNP Philanthropic Performance is seeking applications to fill a permanent position to join our Atlantic fundraising team.

Dynamic, multigenerational, and multicultural team

Job title: Consultant

Job Description:

Reporting to the Regional VP for Atlantic, the consultant is responsible for advising the client and managing all activities and deliverables of philanthropic fundraising programs and pre-campaign studies assigned to him.

Main Responsibilities Advisory and Coordination of Philanthropic Fundraising Programs:

- Following the signing of BNP consulting services contracts with clients, advising, and managing all activities required to plan and implement the established deliverables.
- Organize all the committees and manage their respective activities.
- Provide advice on the production and approach to the use of communication techniques and on the preparation of solicitation documents.
- Prepare and seek prospective donors for fundraising activities.
- Carry out project management of philanthropic fundraising programs in his region, respecting the scope, budget, and schedule while meeting client expectations and maintaining a high level of quality.
- If necessary, participate in meetings of client decision-making bodies.
- Write presentations, recommendations, and reports.
- Participate in business development and present service offers as needed.
- Maintain, on a weekly basis, the Customer Relationship Management Software (CRM) and the Enterprise Resource Planning (ERP) according to established guidelines.

Pre-campaign study

- In collaboration with the Pre-campaign Coordinator, plan and implement the phases of the pre-campaign study: Manage the project of the pre-campaign studies in his region respecting the scope, budget and schedule while meeting the client's expectations. and maintaining a high level of quality.
- Plan and manage work sessions with the client.
- Proceed with the writing and management of internal and external document. (Case Statement, lists, letters, questionnaires, compilation, reports, etc.)

- Collaborate, as needed, in carrying out administrative support tasks related to his field of intervention.
- Carry out and follow up on requests to the Research Department.
- Recommend the optimal approach strategy to obtain interviews with the targeted participants according to priorities.
- Make appointment calls for interviews with high-ranking and influential people in their community. Manage the assignment of senior level interviews.
- Conduct interviews and complete questionnaires.
- According to internal practices, ensure data compilation and analysis.
- Write the final report of the pre-campaign study.

Skills sought:

1) General education

- Bachelor's degree in an appropriate field of specialization
- A master's degree or a philanthropic training would be an asset

2) Professionals

- 1 to 3 years of professional experience in customer relations, project management or philanthropy
- Knowledge of the philanthropic environment and understanding of business management (governance, industries, sectors, markets, etc.)

3) Project management skills:

Ability to manage budgets, control scope and develop timelines.

- Good knowledge of French (written and spoken) and English (written and spoken)
- Very good knowledge of the Office 365 suite (Word, Excel)
- Experience in the philanthropic sector is an asset

4) Personal

- Excellent knowledge of Atlantic Canada's business and philanthropic network
- Customer management skills
- Planning and organizational skills
- Ability to be precise and meticulous
- Demonstrates good judgment and autonomy
- Proactive attitude and adaptability
- Ability to manage priorities and multitask under tight deadlines

Working conditions:

- Salary range: between \$ 48,000 and \$ 78,000
- Contract with variable hours with a mainly daytime schedule with some possible participation in evening meetings
- Remote with the possibility of meeting at the Moncton regional office
- Travel to the customer's premises as needed

The position is scheduled to start as soon as the successful candidate is available. Please direct your application to etranchemontagne@bnppperformance.com

The masculine credits are used for the sole purpose of lightening the text.