



Agent de développement de la Fondation

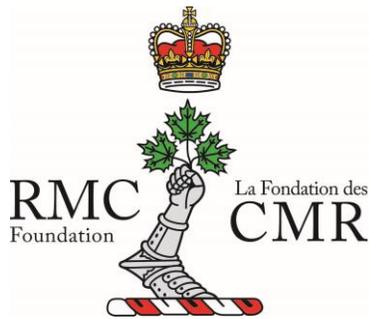
La Fondation des CMR est un organisme de bienfaisance enregistré dont la mission est de mobiliser les diplômés et les Canadiens dans le cadre d'activités de commandite et de financement qui vont au-delà du mandat des Forces canadiennes, afin de préserver et d'enrichir l'expérience, l'histoire, les traditions et la culture des collèges militaires canadiens qui forment les futurs leaders du Canada.

Poste

L'agent de développement de la Fondation relève directement du vice-président exécutif. Le vice-président exécutif collabore étroitement avec l'agent de développement et le président du comité de financement pour fixer et atteindre des objectifs financiers ambitieux.

Responsabilités

1. En se basant sur les recommandations du président du comité de financement ainsi sur celles qui lui sont destinées, établir la stratégie de financement à long terme de la Fondation.
2. Mettre en œuvre la stratégie en utilisant des initiatives tactiques comprenant les activités suivantes :
 - a. Établir les catégories de dons et classer les donateurs dans la catégorie correspondante. (donateurs bien nantis, donateurs récurrents de premier plan au sein des promotions, donateurs individuels récurrents de premier plan, donateurs occasionnels lors d'activités spéciales [cadeau d'entrée dans la Vieille Brigade, bonification des dons précédents, etc.]).
 - b. De concert avec le coordonnateur de la collecte de fonds, effectuer des recherches visant à cibler de nouveaux donateurs et commanditaires.
 - c. Analyser les donateurs et adapter les stratégies propres à des catégories, y compris le profil de chaque groupe et les spécificités des donateurs bien nantis.
 - d. Commanditaires : établir un lien entre le commanditaire et les activités prévues afin de solliciter sa contribution.
 - e. Établir le budget nécessaire pour atteindre les objectifs annuels.
 - f. Établir les IRC servant à évaluer le rendement des campagnes de financement et en soumettre les rapports au vice-président exécutif et au président du comité de financement.



- g. Préparer le matériel, les trousseaux à l'intention des commanditaires et les communiqués écrits et oraux relatifs à la campagne de financement.
 - h. Animer des séances d'information à l'intention des parents et des élèves-officiers (axées sur les nouvelles recrues).
 - i. Maintenir à jour les coordonnées des donateurs dans le logiciel de la Fondation et fournir des analyses et des recommandations liées au remplacement ou à la modernisation des outils ou des logiciels utilisés par la Fondation.
3. Planification et rapports
 - a. En collaboration avec le président du comité de financement, établir une stratégie de financement de la Fondation à long terme.
 - b. En collaboration avec le président du comité de financement, établir le plan de financement annuel, en vertu des responsabilités indiquées dans la section 2 ci-dessus.
 - c. Préparer les rapports de rendement annuel des IRC comparativement aux exigences établies.
4. Communication
 - a. Agir à titre de porte-parole de la Fondation à l'égard des activités de financement (à la demande du vice-président exécutif).
 - b. Promouvoir des relations de travail positives auprès du personnel de la Fondation et du Club des CMR.
 - c. Élaborer un message cohérent à l'égard du financement et s'assurer que ce même message est communiqué aux intervenants externes.
5. Compétences
 - a. De trois à cinq ans d'expérience dans un rôle semblable et capacité éprouvée à recueillir des fonds jusqu'à hauteur d'un million de dollars.
 - b. Intérêt pour le rôle de la Fondation et volonté de transformer cette mission en une stratégie de financement et en dons continus.
 - c. Attitude professionnelle, confiance en soi et capacité éprouvée à favoriser les échanges, à faire des présentations pertinentes et à bâtir des relations durables.
 - d. Études postsecondaires dans un domaine connexe.
 - e. Anglais et français parlé et écrit couramment.
 - f. Connaissance des lois et règlements fiscaux de l'ARC relatifs aux organismes de bienfaisance.
 - g. Excellente connaissance des logiciels de dons (connaissance du logiciel DonorPerfect, un atout).
 - h. Solide maîtrise des applications Microsoft Word, PowerPoint et Excel.
 - i. Expérience préalable avec le personnel militaire, un atout.