



**Fondation  
Rideau Hall  
Foundation**

**Manager, Donor and Partner Development - Permanent Full-Time Position**

**Igniting our Shared Potential**

The Rideau Hall Foundation (RHF) is an independent and non-political charitable organization that serves to shine a light on Canadian excellence, and to create the conditions for more Canadians to succeed and to thrive.

RHF is a catalytic platform to connect people, causes and organizations which – while they will exist for differing purposes – share a common belief in and commitment to the potential of Canada.

With partners across all sectors, the RHF works to build a better Canada through a range of initiatives linked to learning, leadership, giving and innovation. Grounded in values of equality and access to opportunity, our initiatives are national and create positive impact in every province and territory.

As part of the RHF Development team, the Manager, Donor and Partner Development, based in either Toronto or Ottawa, will play a key role in building support from the RHF's sizeable community of donors and partners and will help to expand this community both through growing existing donor relationships and through identifying and cultivating new donor and partner relationships.

The Manager will contribute to leading operational processes that support donor and partner acquisition and relationship building, with added emphasis on larger supporters such as corporations, philanthropic foundations and major gift donors.

They will work collaboratively with the Development team and RHF team members to design and execute customized donor and partner engagement opportunities, activations, and appeals, while enhancing the RHF donor and partner experience.

If you see yourself in this role, you are passionate about Canada and have deep experience in fundraising with both philanthropists and corporate partners. You communicate persuasively with a high level of finesse and have strong attention to detail. You understand the donor mindset, the need to gauge and demonstrate organizational impact, enjoy a collaborative environment and like sharing your creative ideas!

We look forward to hearing from you as to what you can add to our dynamic team and what we can learn from you and your experience.

For more information on RHF, please see: <https://www.rhf-frh.ca/>.

**RESPONSIBILITIES**

- Develop engagement strategies that blend stakeholder stewardship and cultivation activities, positioning, collateral, and calls, and collaborate on delivery as required.
- Develop and implement inspiring engagement opportunities for existing and prospective donors and partners that comprise active engagement, recognition, and stewardship.
- Develop and implement opportunities to identify, cultivate and invite support from prospective donors and partners, and renew and grow current donor relationships by collaborating on the design and delivery of stewardship activities.
- Identify and develop potential sponsorship opportunities around stakeholder events and programs, in collaboration with the Development and Program teams, ensuring that sponsorship support is structured and treated appropriately in line with CRA guidelines.
- Working closely with RHF's Development, External Relations and Program teams:
  - Write substantive, meaningful, original, and personalized cultivation/solicitation communications

- for donors and partners.
  - Contribute to relevant impactful stewardship communications for donors and partners including sponsorship fulfillment reports when required.
  - Support the generation of collateral for stakeholder engagement including briefing notes, PowerPoint presentations, static graphics and videos/animation.
- Ensure accurate and up-to-date recording of donor “moves”, as well as stewardship and contractual obligations related to individual, corporate, and foundation giving, and ensure that these obligations are met in a timely and meaningful manner.
- Provide leadership, guidance and support to all staff administering pipeline development, gift processing and reporting.
- Liaise with colleagues in Development and Finance regarding all reconciliations to troubleshoot and resolve discrepancies. Run database queries as requested by Finance and provide assistance for the financial audit and charity return filing.
- Provide research, briefings and support to team members.
- Manage relationships with external specialists and/ or vendors as required.
- Carry out other duties as appropriate and as assigned by their supervisor.

## **QUALIFICATIONS AND COMPETENCIES**

- Knowledge of best practices related to donor cultivation, solicitation, recognition, stewardship and acknowledgement.
- Excellent project management, change management and organizational skills, the ability to meet strict deadlines, creativity in approach to donor stewardship and a high level of attention to detail.
- Able to operate and thrive in a collaborative environment as well as to work independently.
- Demonstrated flexibility and initiative, very strong interpersonal skills, and the ability to manage multiple competing priorities.
- Excellent written and verbal communication skills and prior experience writing correspondence, impact reports, requests, and other collateral.
- High comfort level with data management, including list-management and CRM databases (e.g., Raiser’s Edge) and other donor-communications platforms.
- Bilingualism in French and English an asset.
- Positive, team-building approach with a strong client-service mindset and sense of fiscal responsibility.
- A post-secondary degree or a combination of relevant training, education and experience.
- Minimum of five years of experience in a fundraising role with an emphasis on, or demonstrated interest in and commitment to, donor stewardship.
- Experience and success in fundraising across the donor life-cycle at the mid and major gift and corporate partnership level.
- Corporate partnership / sponsorship experience at the national level is a strong asset, as is experience with national level philanthropist and foundations.
- Experience with major donor stewardship (six and seven figure donors).

## **WORKPLACE ENVIRONMENT**

- The RHF is a dynamic work environment that values collaboration, creativity and trying new things.
- Flexibility to work select evenings and weekends as required and possible travel across Canada.
- RHF is located in Ottawa, ON. This position will be based in either Toronto ON or Ottawa ON (if in Ottawa, a hybrid of work from home and at the office).

Anticipated Hiring Range: \$72,000 - \$85,000 + home office/equipment support, benefits and retirement plan (for more information, please feel free to reach out).

Candidate must successfully pass all required security clearances.

Please submit your resume and covering letter to the following address by April 9, 2023:

[KathyBedard@McConnellHRC.com](mailto:KathyBedard@McConnellHRC.com).

The Rideau Hall Foundation is an equal opportunity employer. We strongly encourage applications from all qualified candidates, including those who are Indigenous, Black, racialized, LGBTQ2S+, women, persons with disabilities,

members of visible minorities and other equity-seeking groups. We seek to build a workforce that reflects the communities we serve.

The Rideau Hall Foundation will provide accommodations upon request during the recruitment, selection and assessment process for candidates with a disability.

We thank all candidates for their interest; however only those selected for an interview will be contacted.



**Fondation  
Rideau Hall  
Foundation**

**Gestionnaire, valorisation des donateurs et partenaires – poste permanent à temps plein**

### **Éveillons notre potentiel commun**

La Fondation Rideau Hall (FRH) est un organisme caritatif indépendant et apolitique qui tend à mettre en lumière l'excellence canadienne et à créer les conditions permettant à davantage de Canadiens et de Canadiennes de réussir et de prospérer.

La FRH est devenue une plateforme mobilisatrice qui réunit les gens, les causes et les organismes attachés à différents objectifs, mais unanimement convaincus du potentiel que recèle le Canada.

Avec le soutien de partenaires issus de tous les secteurs, la FRH s'efforce de construire un Canada meilleur au moyen d'une multitude d'initiatives misant sur l'apprentissage, le leadership, le don et l'innovation. Axées sur les valeurs d'égalité et d'accès aux perspectives d'avenir, ces initiatives ont une portée nationale et génèrent des retombées positives dans chaque province et territoire.

Membre de l'équipe de développement de la FRH, le ou la gestionnaire, valorisation des donateurs et partenaires, travaillera soit à Ottawa ou à Toronto et jouera un rôle de premier plan en s'assurant du soutien de l'importante communauté de donateurs et de partenaires de la Fondation et contribuera à élargir cette communauté en cultivant les relations existantes avec les donateurs et en tissant et en nourrissant des relations avec de nouveaux donateurs et partenaires.

Le ou la gestionnaire contribuera à diriger les processus opérationnels qui soutiennent le recensement de donateurs et de partenaires et l'établissement de relations en mettant l'accent sur les plus grands donateurs comme les entreprises, les fondations philanthropiques et les bailleurs de fonds.

Le ou la gestionnaire travaillera en collaboration avec l'équipe de développement et les membres de l'équipe de la FRH pour imaginer et mettre en œuvre des occasions de participation, des initiatives et des invitations personnalisées à l'attention des donateurs et partenaires de la FRH tout en enrichissant leur expérience.

Ce poste est pour vous si vous êtes passionné.e par le Canada et que vous cumulez une vaste expérience de la collecte de fonds auprès de philanthropes de partenaires du secteur privé. Vous communiquez de manière convaincante avec grande finesse et avez un fort souci du détail. Vous êtes sensible à l'état d'esprit des donateurs et à la nécessité d'évaluer et de démontrer les retombées positives que génère l'organisation, vous appréciez un environnement collaboratif et aimez le partage d'idées créatives.

La FRH se réjouit à l'idée de découvrir ce que vous pouvez apporter à son équipe dynamique et ce qu'elle peut apprendre de votre parcours!

Pour plus d'information, consulter le : <https://www.rhf-frh.ca/>.

### **RESPONSABILITÉS**

- Élaborer des stratégies de mobilisation qui combinent les activités de gestion et de sollicitation des parties prenantes, le positionnement, la documentation et les appels, et collaborer à leur mise en œuvre, le cas échéant.
- Élaborer et mettre en œuvre des possibilités de mobilisation inspirantes pour les donateurs et partenaires existants et potentiels, incluant la participation active, la reconnaissance et la gestion.
- Élaborer et mettre en œuvre des possibilités de recenser, d'inviter et de solliciter les donateurs et partenaires potentiels, et renouveler et développer les relations avec les donateurs actuels en collaborant à la conception et à la mise en œuvre des activités de gestion.

- Recenser et développer les occasions de parrainage en lien avec les événements et programmes des parties prenantes, en collaboration avec les équipes chargées du développement et des programmes, en veillant à ce que l'appui au parrainage soit structuré et traité de manière appropriée, conformément aux lignes directrices de l'ARC.
- Travailler en étroite collaboration avec les équipes de développement, de relations extérieures et des programmes de la Fondation :
  - Rédiger des communications substantielles, pertinentes, originales et personnalisées pour les donateurs et les partenaires.
  - Contribuer à des communications administratives pertinentes et percutantes pour les donateurs et les partenaires, y compris des rapports sur le respect des engagements de parrainage, le cas échéant.
  - Contribuer à la production de documents pour la mobilisation des parties prenantes, y compris des notes d'information, des présentations PowerPoint, des graphiques statiques et des vidéos et animations.
- Veiller à l'enregistrement précis et actualisé des « gestes » des donateurs ainsi que des obligations de gestion et des obligations contractuelles liées aux dons des particuliers, des entreprises et des fondations, et s'assurer que ces obligations sont remplies en temps opportun et de façon explicite.
- Assurer la direction, l'orientation et le soutien de l'ensemble du personnel chargé de l'administration du développement de la filière, du traitement des dons et de l'établissement des rapports.
- Assurer la liaison entre les collègues du développement et de l'équipe des finances en ce qui a trait à tous les rapprochements afin de résoudre les problèmes et les divergences. Effectuer des recherches dans les bases de données à la demande des services financiers et fournir son aide pour la vérification comptable et le dépôt des déclarations des organismes de bienfaisance.
- Fournir aux membres de l'équipe des documents de recherche, des renseignements et un soutien.
- Gérer les relations avec les spécialistes et fournisseurs externes, le cas échéant.
- Effectuer d'autres tâches selon les besoins et directives de son supérieur.

## **QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES**

- Connaissance des pratiques exemplaires liées à la sollicitation, à la reconnaissance, à la gestion et au recensement des donateurs.
- Excellentes compétences en matière de gestion de projet, de gestion du changement et d'organisation, capacité à respecter des délais serrés, créativité dans l'approche de gestion des donateurs et grand souci du détail.
- Capacité à travailler et à s'épanouir dans un environnement collaboratif ainsi qu'à travailler de manière indépendante.
- Flexibilité et esprit d'initiative, très bonnes compétences interpersonnelles et capacité à gérer plusieurs priorités en parallèle.
- Excellentes aptitudes en communication écrite et orale et expérience préalable en matière de rédaction de correspondance, de rapports d'impact, de demandes et d'autres documents.
- Grande aisance dans la gestion des données, y compris les bases de données de gestion de listes et de gestion de la relation client (par exemple, Raiser's Edge) et d'autres plateformes de communication avec les donateurs.
- Le bilinguisme en français et en anglais constitue un atout.
- Approche positive, esprit d'équipe, sens aigu du service à la clientèle et responsabilité financière.
- Diplôme d'études postsecondaires ou combinaison de formation, d'études et d'expérience pertinentes.
- Au moins cinq ans d'expérience dans un poste axé sur la collecte de fonds et la gestion des donateurs ou un intérêt et un engagement avérés envers ce type de gestion.
- Expérience confirmée en matière de collecte de fonds tout au long du cycle de vie des donateurs, notamment sur le plan des dons de moyenne et grande envergure et des partenariats des entreprises.
- Une expérience en matière de partenariats des entreprises ou de parrainage à l'échelle nationale constitue un atout majeur, de même qu'une expérience auprès de philanthropes et de fondations sur la scène nationale.
- Expérience de la gestion des grands donateurs (donateurs à six ou sept chiffres).

## **ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL**

- La FRH est un milieu de travail dynamique qui valorise la collaboration, la créativité et les idées novatrices.

- Au besoin, disposition à travailler certains soirs et week-ends et à voyager partout au Canada.
- Les bureaux de la FRH sont situés à Ottawa, Ontario. Ce poste sera basé soit à Toronto, soit à Ottawa (si le poste est basé à Ottawa, il s'agira d'un travail sous forme hybride à domicile et au bureau).

Salaire anticipé à l'embauche : entre 72 000 \$ et 85 000 \$ + soutien pour le bureau à domicile et l'équipement, avantages sociaux et régime de retraite (pour plus d'information, n'hésitez pas à communiquer avec la FRH).

Le ou la candidat.e doit obtenir une vérification de sécurité.

Veillez soumettre vos curriculum vitæ et lettre d'accompagnement à l'adresse suivante au plus tard le 9 avril 2023: [KathyBedard@McConnellHRC.com](mailto:KathyBedard@McConnellHRC.com).

La Fondation Rideau Hall souscrit au principe d'équité en matière d'emploi et encourage fortement les candidatures de toutes les personnes possédant les qualifications requises, y compris les Autochtones, les Noir.e.s, les membres de groupes racisés, les membres de la communauté LGBTQ2S+, les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et les membres d'autres groupes en quête d'équité. La Fondation valorise une main-d'œuvre qui reflète les communautés qu'elle sert.

Des mesures d'adaptation seront disponibles sur demande pour les candidat.e.s ayant un handicap qui participent au processus de recrutement, de sélection et d'évaluation.

La Fondation remercie tout.e.s les candidat.e.s de leur intérêt. Elle communiquera toutefois seulement avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.