EST. 1899
United for Literacy
Littératie Ensemble

Agréé
IMAGINE CANADA
Accredited

POSITION AVAILABLE
Title: Director, Major Gifts
Term: Permanent, Full-Time
Location: Hybrid (Toronto and remote)
Employment Start Date: June 2026
Application Deadline: Friday May 15, 2026, 17:00 EST
Salary: Pay Grade 9: $95,330 - $110,000

Why Literacy? Work with purpose at United for Literacy.
Canada's literacy divide widens daily because so many people lack adequate support. Solving systemic literacy challenges is key to advancing social equity and prosperity across our country. Literacy changes everything.

United for Literacy (formerly Frontier College) is a national charity that was founded in 1899. We believe literacy is a right, and that every place can be a learning place. Our vision is a Canada in which everyone has the literacy skills they need to achieve their goals at school, at work, and in life. Our mission is to provide local learning support programs that change lives.

We encourage applications that reflect the diverse cultures and socio-economic backgrounds we serve at United for Literacy (UFL). In keeping with our ongoing efforts to promote equity and reflect the diversity of our organization, we encourage applications from Indigenous peoples, persons with disabilities and members of visible minorities.

The Opportunity
We are currently seeking a senior fundraising leader responsible for the overall strategy, performance, and growth of individual giving ($25,000 +) This role provides strategic leadership across major giving program, while directly managing a portfolio of approximately 75 donors. The Director leads integrated fundraising efforts, working cross-functionally to ensure donor centred fundraising across the organization, taking ownership of his/her portfolio, with a focus on our major giving program including donor advise funds and planned giving.

The Director of Major Gifts will work closely with the Vice President of Philanthropy & Communications. He/she will also work with and other staff members at United for Literacy including the executive team and the communications and marketing team, to develop, create, and implement individual campaigns and donor engagement strategies.

Comfortable working independently the Director, Major Gifts is a proactive, self-starter who thrive on building long-term relationships, with donors whose values align with those of United for Literacy. This role involves planning, organizing, and coordinating various strategies for prospecting, nurturing, soliciting, and retaining donors under your responsibility, as well as expanding the current and potential donor base.

Your Main Responsibilities and Major Duties

1. **Donor Conversion & Strategy (80%)**
   - Develop, implement, and manage a comprehensive annual and multi-year individual giving. strategy to meet ambitious revenue and donor growth goals.
   - Build and manage a portfolio of major gift donors ($25,000+).
   - Lead cultivation, solicitation, and stewardship strategies to secure major gifts.
   - Provide strategic oversight for major giving program, including annual and monthly gifts.
   - Provide strategic input regarding integrated fundraising and pipeline development.
   - Provide strong leadership to the Individual giving team strengthen moves management and integrated fundraising.
   - Support volunteer engagement in donor cultivation and solicitation activities.
   - Work closely with Vice President, Philanthropy & Communications to align donor communications, campaigns and pipeline strategies.

2. **Analysis & Reporting (20%)**
   - Oversee the analysis of donor trends, risks, and opportunities, leveraging both historical and predictive insights.
   - Monitor performance against targets and recommend course corrections as required.
   - Monitor and track moves management and pipeline performance using donor database.
   - Superior record keeping skills, ability to develop and manage budgets and financial reports.
   - Prepare high quality reports and strategic recommendations for senior leadership and the Board members as needed.

Skills, Attributes and Requirements

- 5 to 7 years of proven track record of success in major gift development from high-capacity individuals securing annual major gifts ($25,000+)
- Certified Fund Raising Executive (CFRE) designation is considered an asset.
- Demonstrated initiative, enthusiasm and tenacity in achieving revenue targets.
- Experience developing donor journeys and implementing integrated fundraising strategies.
- Experience with development of individual appeals.
- Experience with donor databases (Donor Perfect preferred) and fundraising analytics.
- Strategic thinker with strong analytical capability and sound judgment.
- Experience leading and developing fundraising teams.
- Inclusive leadership style and commitment to donor centered, equitable fundraising practices
- Experience working collaboratively across multiple departments and working closely with senior level executive leaders and volunteers.
- Exceptional interpersonal and communication skills, with the ability to build trusted relationships across and outside of the organization.
- Exceptional diplomacy skills and tact, including discretion and ability to manage confidential information appropriately.
- Ability to work autonomously and manage multiple priorities with accuracy, discretion and professionalism.
- Superior attention to detail, strong organizational skills, and a reliable ability to deliver on commitments.
- Working knowledge of data management systems, including strong proficiency in Microsoft Office, including PowerPoint, Excel and Word.
- Adaptable in a remote work model and expected to travel domestically as needed.
- A university degree is required, or an equivalent combination of education and experience.

Additional Assets (Preferred)

- Mastery of fundraising best practices, including relationship management (moves management), donor segmentation, prospect research, and stewardship strategies.
- Experience in a national nonprofit organization or in a complex philanthropic environment.
- Knowledge of emerging trends in philanthropy and data informed approaches to guide development strategies.
- Ability to embody the values of United for Literacy, namely equity, inclusion, respect, and collaboration, in relationships with donors and teams.

Working with United for Literacy

Hours of Work: Monday–Friday, 9:00 AM–5:00 PM (some evening or weekend hours required) In addition to your salary, you will benefit from:

- 15 vacation days per calendar year, pro-rated.
- Plus: paid time off during our seasonal closure between Boxing Day and New Year's Day.
- Plus: half-days off before some long weekends (start your long weekend early!)
- Plus: generous and compassionate wellness time allowance, and a "floating day" for personal/cultural events.
- Flexible work hours, remote work options (in consultation with your supervisor).
- Comprehensive health, vision, and dental benefits package after probationary period.
- Employer-matched contribution to defined contribution pension plan. Eligible to enroll after one year of employment.
- A work environment that seeks to be open, inclusive, and fun.
- Staff-led groups and committees as well as national team-wide trainings and learning.

Ready to Join Our Team? Please email your cover letter and resume to: ywu@unitedforliteracy.ca
Subject Line: (Insert Job Title – Your Name)

No phone calls, please. You will be contacted if you are selected for an interview. For more information about United for Literacy visit **www.unitedforliteracy.ca**

We welcome applications from individuals who self-identify on the basis of any of the protected grounds under the Human Rights Code. We are committed to integration and maintaining the independence of individuals and removing barriers to accessibility in the workplace. We are committed to full compliance with the Human Rights Code, the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act, the Occupational Health and Safety Act, and all other applicable legislation. We invite applicants to request accommodation, as required, throughout the application and hiring process.

POSTE

Titre : Directeur(trice), Dons majeurs
Type de poste : Permanent, temps plein
Lieu : Hybride (Toronto et télétravail)
Date de début prévue : June 2026
Date limite pour postuler : le 15 mai 2026 à 17 h (HNE)
Salaire : Échelon 9 : $95 000 $ – 110 000 $

Pourquoi la littératie ? Travailler avec un objectif au sein de Littératie Ensemble.
La littératie change tout. Le fossé en matière de littératie au Canada se creuse chaque jour parce que trop de personnes ne reçoivent pas le soutien dont elles ont besoin. Résoudre les défis systémiques liés à la littératie est essentiel pour faire progresser l'équité sociale et la prospérité à travers le pays.

Littératie Ensemble (anciennement Collège Frontière) est un organisme de bienfaisance national fondé en 1899. Nous croyons que la littératie est un droit et que chaque lieu peut être un lieu d'apprentissage. Notre vision est celle d'un Canada où chacun possède les compétences en littératie nécessaires pour atteindre ses objectifs à l'école, au travail et dans la vie. Notre mission est de fournir des programmes locaux de soutien à l'apprentissage qui changent des vies.
Nous encourageons les candidatures reflétant la diversité culturelle et socio-économique des communautés que nous servons. Dans le cadre de nos efforts continus pour promouvoir l'équité et refléter la diversité de notre organisation, nous invitons particulièrement les personnes autochtones, les personnes en situation de handicap et les membres de minorités visibles à postuler.

Joignez vous à Littératie Ensemble pour un travail porteur de sens
Nous sommes actuellement à la recherche d'un cadre supérieur en collecte de fonds, responsable de la stratégie globale, du rendement et de la croissance du programme de dons individuels (25 000 $ et plus). Ce rôle offre un leadership stratégique pour les dons majeurs, tout en gérant directement un portefeuille d'environ 75 donateurs clés. Le ou la directrice dirige des efforts intégrés de collecte de fonds, travaillant de manière transversale afin d'assurer une approche centrée sur le donateur à travers l'organisation, avec un accent particulier sur notre programme de dons majeurs, incluant les fonds dédiés par les donateurs et les dons planifiés.

Le ou la directrice, dons majeurs, collaborera étroitement avec la vice-présidente, philanthropie & communications. Elle/il travaillera aussi avec d'autres membres du personnel de Littératie Ensemble, y compris l'équipe de direction ainsi que l'équipe des communications et du marketing, pour développer, créer et mettre en œuvre des campagnes individuelles et des stratégies d'engagement des donateurs.

À l'aise autant dans un travail autonome qu'en collaboration, le ou la directrice, aux dons majeurs, est une personne proactive, autonome et motivée, qui excelle dans l'établissement de relations à long terme avec des donateurs dont les valeurs s'alignent sur celles de Littératie Ensemble. Ce rôle vise à planifier, organiser et coordonner diverses approches de prospection, de cultivation, de sollicitation et de fidélisation pour les donateurs sous votre responsabilité et aussi pour en élargir le bassin actuel et potentiel.

Responsabilités principales et tâches majeures

1. Conversion des donateurs et stratégie (80 %)

- Développer, mettre en œuvre et gérer une stratégie complète de dons individuels annuelle et pluriannuelle afin d'atteindre des objectifs ambitieux de revenus et de croissance du nombre de donateurs.
- Constituer et gérer un portefeuille de donateurs majeurs (25 000 $ et plus).
- Diriger les stratégies de cultivation, de sollicitation et de fidélisation des dons majeurs.
- Assurer une supervision stratégique du programme de dons majeurs, incluant les dons annuels et mensuels.
- Fournir des conseils stratégiques concernant la collecte de fonds intégrée et le développement du pipeline.
- Offrir un leadership solide à l'équipe des dons individuels afin de renforcer la gestion des relations (moves management) et la collecte de fonds intégrée.
- Soutenir l'engagement des bénévoles dans les activités de cultivation et de sollicitation des donateurs.
- Travailler en étroite collaboration avec le vice-président, Philanthropie et communications, pour aligner les communications aux donateurs, les campagnes et les stratégies de développement du pipeline.

2. Analyse et rapports (20 %)

- Superviser l'analyse des tendances, risques et opportunités liés aux donateurs, en s'appuyant sur des données historiques et prédictives.
- Suivre la performance par rapport aux objectifs et recommander des ajustements au besoin.
- Assurer le suivi de la gestion des relations et de la performance du pipeline à l'aide de la base de données des donateurs.
- Démontrer d'excellentes compétences en tenue de dossiers, ainsi qu'une capacité à élaborer et gérer des budgets et des rapports financiers.
- Préparer des rapports de haute qualité et des recommandations stratégiques destinés à la haute direction et aux membres du conseil d'administration, selon les besoins.

Compétences, qualités et exigences

- De 5 à 7 ans d'expérience démontrée et couronnée de succès en développement de dons majeurs auprès de personnes à grande capacité philanthropique, incluant la sollicitation de dons annuels majeurs de 25 000 $ et plus.
- Le titre de professionnel agréé en philanthropie (CFRE) est considéré comme un atout.
- Initiative démontrée, enthousiasme et ténacité dans l'atteinte des objectifs de revenus.
- Expérience dans la conception de parcours donateurs et la mise en œuvre de stratégies intégrées de collecte de fonds.
- Expérience dans le développement de sollicitations individuelles.
- Expérience avec les bases de données de donateurs (DonorPerfect de préférence) et l'analyse de données philanthropiques.
- Esprit stratégique, et fortes capacités d'analyse.
- Expérience en leadership et en développement d'équipes de collecte de fonds.
- Style de leadership inclusif et engagement envers des pratiques philanthropiques équitables et centrées sur le donateur.
- Expérience de collaboration entre plusieurs services et de travail étroit avec des cadres supérieurs et des bénévoles.

- Excellentes habiletés relationnelles et de communication, avec la capacité d'établir des relations de confiance à l'interne comme à l'externe.
- Grand sens de la diplomatie et du tact, incluant discrétion et capacité à gérer l'information confidentielle de manière appropriée.
- Capacité à travailler de façon autonome et à gérer de multiples priorités avec rigueur, discrétion et professionnalisme.
- Grande attention aux détails, solides capacités d'organisation et capacité reconnue à respecter ses engagements.
- Connaissance des systèmes de gestion de données, incluant une excellente maîtrise de Microsoft Office, notamment PowerPoint, Excel et Word.
- Adaptabilité dans un modèle de travail à distance, avec disponibilité pour des déplacements au Canada, au besoin.
- Diplôme universitaire requis, ou combinaison équivalente de formation et d'expérience.

• **Atouts supplémentaires (souhaités)**

- Maîtrise des meilleures pratiques en collecte de fonds, notamment en gestion des relations (moves management), segmentation des donateurs, recherche de prospects et stratégies de fidélisation.
- Expérience dans un organisme sans but lucratif d'envergure nationale ou dans un environnement philanthropique complexe.
- Connaissance des tendances émergentes en philanthropie et des approches fondées sur les données pour orienter les stratégies de développement.
- Capacité à incarner les valeurs de Littératie Ensemble, soit l'équité, l'inclusion, le respect et la collaboration, dans les relations avec les donateurs et les équipes.

Travailler chez Littératie Ensemble

Horaire de travail : du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h (avec certaines soirées ou fins de semaine occasionnelles). En plus du salaire, vous bénéficierez de :

- 15 jours de congés payés par année civile, calculés au prorata ;
- Congés payés lors de notre fermeture saisonnière entre la fin décembre et le début janvier ;
- Demi-journées avant certains longs weekends ;
- Allocation de bien-être généreuse et une « journée flottante » pour événements personnels/culturels ;
- Horaires flexibles et options de travail à distance (en consultation avec votre superviseur) ;
- Couverture santé, soins dentaires et de la vue complète après la période d'essai ;
- Contribution de l'employeur à un régime de retraite à cotisations définies (admissibilité après un an) ;
- Environnement de travail inclusif, ouvert et dynamique ;
- Groupes et comités de personnel et possibilités d'apprentissage à l'échelle nationale.

Prêt·e à joindre l'équipe ?

Veuillez envoyer votre lettre de présentation et votre CV par courriel à : ywu@litteratieensemble.ca suivant ce format: Objet : (titre du poste– Votre nom)
Pour plus d'informations, visitez : www.litteratieensemble.ca

Nous accueillons les candidatures de toute personne protégée en vertu des motifs prévus au Code des droits de la personne. Nous nous engageons à offrir un milieu de travail accessible et conforme au Code des droits de la personne, à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario, à la Loi sur la santé et la sécurité au travail, ainsi qu'à toute autre législation applicable. Des mesures d'adaptation sont offertes, sur demande, tout au long du processus de recrutement.