



Director of Development

Permanent position

4-5 days

Auberge Shalom pour femmes (ASPF) is a Jewish community-based centre addressing the needs of all women and children whose lives have been affected by conjugal violence regardless of their backgrounds or religion. We provide a continuum of professional services in both a shelter setting and in an external counselling office.

All services are provided in a safe, confidential and supportive environment. Auberge Shalom is committed to breaking the cycle of violence through education, prevention and advocacy.

The dedicated team at ASPF work tirelessly to create a safer Montreal for women in our community. With unwavering commitment, they provide shelter, empowerment, and support to those during their time of greatest need. Their inspiring efforts serve as a beacon of hope, reminding us that, even in the darkest times, there is a safe place to light the way toward a brighter future.

SCOPE OF THE POSITION

Under the supervision of and in close collaboration with the Executive Director, the incumbent is responsible for establishing and developing relationships with donors, prospects, and professionals in the field with a view to increase annual gifts and major gifts, as well as fundraising events to support ASPF programming and sustainability.

In an effort to increase Auberge Shalom's revenues, the Director of Development is responsible for developing and identifying new funding opportunities, promoting the organization to philanthropic associations and major donors, and developing strategies to encourage donations and donor loyalty. The incumbent is also responsible for planning, organizing, and coaching her team to ensure the successful completion of diverse fundraising activities.

PRIMARY RESPONSIBILITIES

Specific responsibilities of the Director of Development include, but are not limited to, the following:

Philanthropic Development

- Implement the organization's annual fundraising plan that includes strategies for major gift fundraising, donor stewardship, events, corporate sponsorship and other fundraising activities.
- Identify and qualify new prospects for the organization.
- Create and promote opportunities for designated giving

Stewardship & Stakeholder Engagement

- Establish and maintain excellent relationships with donors, Board members, volunteers and the public
- Provide guidance and serve as point-person to the volunteer-led fundraising committee
- Ensure consistent, high-quality messaging and communication to donors, volunteers and other stakeholders.
- Participate in diverse events to establish and maintain close relationships with donors and prospects
- Work with the administrative team to support and facilitate government funding and grant requests

Team Management & Gift Compliance

- Facilitate the flow of information and communication within the team and the organization
- Supervise, coach and manage direct reports
- Work closely with the administrative team to revise and implement a seamless system for donation processing, receipting and recognition
- Oversee the tracking of fundraising revenues and budget tracking
- Develop and manage budgets allocated to philanthropic development
- Develop key performance indicators for monitoring and evaluation fundraising performance

QUALIFICATIONS

- Bachelor's degree in communications, business administration, marketing communications or other relevant field
- 3-5 years of professional experience in fundraising, partnership development, and networking in the non-profit sector
- Outstanding interpersonal and communication skills in English and French, both oral and written
- Proficient in MS Office Suite and G-suite, donor databases (preferably DonorPerfect) and prospect tracking systems
- Irreproachable ethics, discretion and respect for confidentiality
- Ability to work in a changing and growing environment that promotes respect and collaboration
- High attention to detail and ability to problem-solve and innovate
- Familiarity with the philanthropic community of Montreal
- Knowledge of the issue of domestic violence and women's rights a strong asset

OUR UNIQUE CULTURE

Auberge Shalom is a special, highly inclusive work environment that values the role each employee plays in supporting our critical mission to break the cycle of conjugal violence. We provide a supportive and learning-focused environment where we strive for each employee to reach their full potential.

We recognize the importance of work-life balance, wellness, and a safe, inclusive and welcoming workplace that values strong work ethics, diversity and respect for all.

We want you to be part of our team!

Enjoy advantageous conditions such as:

- Flexible hours and the possibility of hybrid work schedule
- Pension plan and group insurance
- 3 weeks vacation (6%)*
- 9 days of sick, mental health and personal leave*
- 5 additional statutory holidays (on top of Quebec statutory holidays)*
- Professional development and continuing education opportunities
- A collaborative and mobilizing management style and a supportive team

And many other benefits...

Create lasting change! Join the Auberge Shalom Team!

**note: prorated based on a 35h work week*

TO APPLY

Please send a cover letter and resume to Bonnie@philanthropica.ca. Indicate "Director of Development" in the subject line. We thank all those who apply but only short-listed candidates will be contacted.

Auberge Shalom pour femmes is committed to creating a workplace as diverse as the communities we serve and thus strongly encourages people from our diverse communities and people who experience marginalization to self-identify in their cover letter.



Directrice du développement philanthropique

Poste permanent

4 à 5 jours par semaine

L'Auberge Shalom pour femmes (ASPF) est un centre communautaire juif ayant pour mission de répondre aux besoins de toutes les femmes affectées par la violence conjugale, ainsi qu'à leurs enfants, et ce indépendamment de leurs origines ou de leur religion. Nous offrons une gamme de services professionnels dispensés à la fois en maison d'hébergement et par l'entremise d'un bureau externe.

Tous ces services sont offerts dans un environnement sécuritaire, où dominant le respect de la confidentialité, l'écoute et le soutien. L'Auberge Shalom s'emploie également à rompre le cycle de la violence conjugale par l'éducation, la prévention et la défense des droits.

L'équipe dévouée de l'ASPF travaille sans relâche pour rendre Montréal plus sécuritaire pour les femmes dans notre communauté. Avec un engagement inébranlable, elles offrent un refuge et du soutien aux femmes dans leurs moments les plus difficiles. Leurs efforts inspirent et servent de leur d'espoir, nous rappelant que même dans les moments les plus sombres, il existe un endroit sûr pour les guider vers un meilleur avenir.

OBJET DU POSTE

Sous la supervision de la directrice générale, la titulaire du poste est responsable d'établir et de développer des relations avec les donatrices et donateurs potentielles et actuelles ainsi que les professionnelles du domaine, en vue de développer un programme de dons majeurs et d'augmenter les recettes pour soutenir la programmation et la pérennité d'ASPF.

Elle est responsable de la planification, de l'organisation, de l'exécution et de l'encadrement de son équipe afin d'assurer la réalisation des diverses activités de financement. La personne titulaire de ce poste développe des stratégies dans l'objectif de fidéliser les donateurs (trices) en plus d'accroître les dons à l'Auberge Shalom. Elle veille au rayonnement de l'organisation auprès des associations philanthropiques et des principaux donateurs(trices).

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Les responsabilités spécifiques de la directrice du développement comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

Développement philanthropique

- Contribuer à la réflexion stratégique et au développement de l'organisation
- Élaborer et mettre en œuvre un plan annuel complet de collecte de fonds pour l'organisation, incluant les stratégies suivantes : la collecte de fonds majeurs, la fidélisation des donateurs, les événements, le parrainage corporatif et diverses autres activités de collecte de fonds
- Identifier et qualifier de nouveaux prospects pour l'organisation
- Créer et promouvoir des opportunités de dons planifiés

Gestion des relations et engagement des parties prenantes

- Établir et maintenir d'excellentes relations avec les donatrices et donateurs, les membres du conseil d'administration, les bénévoles et le public
- Fournir de l'encadrement et agir en tant que personne ressources pour le comité de financement dirigé par des bénévoles
- Veiller à une communication et à un message cohérents et de haute qualité envers les donatrices et donateurs, les bénévoles et les autres parties prenantes
- Participer à divers événements pour établir et maintenir des relations étroites avec les donatrices et donateurs potentiel.le.s et actuel
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe administrative pour soutenir et faciliter les demandes de financement gouvernemental et de subventions

Gestion des ressources humaines, conformité des dons et administration

- Faciliter la circulation de l'information et la saine communication au sein de son équipe et de l'ensemble de l'organisation
- Assurer la supervision, le coaching et la gestion des employées sous sa responsabilité
- Collaborer étroitement avec l'équipe administrative à la révision et la mise en œuvre d'un système uniforme en matière de traitement des dons, de délivrance des reçus et de reconnaissance
- Superviser le suivi des recettes provenant des collectes de fonds ainsi que le suivi budgétaire
- Concevoir, proposer et gérer les budgets alloués au développement philanthropique
- Mettre en place des indicateurs de performance clés et des tableaux de bord pertinents au suivi et à la prise de décision

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme de baccalauréat en communication, administration des affaires, communication marketing ou autre domaine connexe pertinent
- 3 à 5 ans d'expérience professionnelle relative à la collecte de fonds, développement de partenariat et de réseautage dans le secteur des organismes à but non lucratif
- Excellentes compétences en relations interpersonnelles et en communication en anglais et en français, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Connaissance poussée des logiciels MS Office Suite et G-Suite, des bases de données sur les donateurs (de préférence DonorPerfect) et des systèmes de suivi des donatrices et donateurs potentiels
- Éthique irréprochable, discrétion et respect de la confidentialité
- Capacité à travailler dans un environnement en évolution et en croissance qui favorise le respect et la collaboration
- Grande attention aux détails et aptitude à résoudre des problèmes et faire preuve d'innovation
- Connaissance du milieu philanthropique montréalais

L'UNICITÉ DE NOTRE ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Auberge Shalom offre un milieu de travail unique et hautement inclusif, qui valorise le rôle de chaque employé dans la réalisation de notre mission essentielle, à savoir rompre le cycle de la violence conjugale. Nous offrons un environnement favorable à l'apprentissage, où nous nous efforçons de permettre à chaque employé d'atteindre son plein potentiel.

Nous reconnaissons l'importance de la conciliation travail-vie privée, du bien-être personnel et d'un milieu de travail sécuritaire, inclusif et accueillant qui valorise une éthique de travail solide, la diversité et le respect envers tous.

Nous souhaitons vous avoir dans l'équipe !

Profitez de conditions avantageuses telles que :

- Des horaires flexibles et une possibilité de télétravail
- Plan de pension et assurances collectives
- 3 semaines de vacances (6%)*
- 9 jours de congés maladie, santé mentale et personnel*
- 5 jours fériés supplémentaires (en sus des 8 journées fériées du Québec)*
- Des possibilités de développement professionnel et de formation continue
- Un style de gestion participatif et rassembleur et une équipe solidaire

Et bien d'autres avantages...

POUR POSTULER

Veillez envoyer votre curriculum vitae et lettre de présentation à Bonnie@philanthropica.ca indiquant « Directrice du développement philanthropique » dans l'objet du courriel. Nous remercions toutes celles et ceux qui postulent, mais nous communiquerons seulement avec les candidates retenues.

Auberge Shalom pour femmes s'engage à créer un milieu de travail aussi diversifié que les communautés qu'elle dessert. Par conséquent, nous invitons les personnes de diverses communautés, ainsi que les personnes marginalisées, à préciser leur spécificité dans leur lettre de présentation.