



PROGRAMME DE REPRÉSENTATION DÉLÉGUÉE

DESCRIPTION DE POSTE DE 2023

Rôle :	Gestionnaire de portefeuille de la campagne communautaire (2 à 3 postes)
Équipe :	Philanthropie en milieu de travail
Supervision :	Direction de la philanthropie

OBJECTIF

Les gestionnaires de portefeuille de la campagne communautaire appuient les campagnes de charité en milieu de travail des organisations dans l'ensemble de la région : entreprises privées, universités, collèges, conseils scolaires et municipalités.

Faisant partie d'une équipe collaboratrice et dynamique, les titulaires du poste participent à la planification et à l'exécution de la campagne communautaire de Centraide, rencontrent les chef-fes de campagne et les cadres en milieu de travail, et élaborent des plans pour assurer la présence de soutien pour les personnes les plus vulnérables de la communauté.

Leur travail vise à appuyer l'effet positif de Centraide au sein de notre région. En tant qu'organisme à effets positifs, Centraide s'efforce d'impulser des changements mesurables et à long terme pour les personnes qui en ont le plus besoin. De plus, l'équipe du développement des ressources réunit des chef-fes de campagne, des philanthropes et des partenaires qui fournissent des ressources pour faire une différence dans nos communautés. Ces ressources comprennent non seulement les fonds recueillis, mais aussi les efforts bénévoles et les progrès réalisés à mesure que nous sensibilisons davantage les gens aux enjeux les plus importants de nos communautés.

RESPONSABILITÉS

Travailler avec le personnel de Centraide et les chef-fes pour assurer la réussite des campagnes en milieu de travail.

- Rencontrer la direction et les bénévoles de la campagne.
- Contribuer au processus de planification des campagnes en milieu de travail.
- Assurer la prestation des programmes de formation aux membres des comités de la campagne ainsi qu'aux solliciteuses et solliciteurs.

- Coordonner les présentations des conférencier-es pour les événements relatifs à la campagne, comme les réunions du personnel, le lancement de la campagne et les activités de direction.
- Fournir des articles promotionnels et du matériel de campagne clé.
- Remercier les philanthropes en mentionnant l'effet positif de leur don.
- Communiquer avec les chef-fes de campagne pour superviser les événements de la campagne.
- Fournir des renseignements exacts et à jour sur la campagne, et ce, par l'entremise de mécanismes de production de rapports établis.
- Effectuer l'évaluation finale et l'analyse de chaque compte en milieu de travail.
- Participer aux événements spéciaux de Centraide et de la campagne en milieu de travail, et, au besoin, à d'autres activités.

DURÉE

Il s'agit d'une occasion à temps plein d'une durée de 17 semaines (du 23 août au 13 décembre 2023) et comprenant une formation professionnelle. Les titulaires de poste doivent être disponibles pour la durée totale de l'affectation.

QUALIFICATIONS

- Compétences interpersonnelles accompagnées d'une capacité et d'un désir de tisser des liens avec autrui, de motiver et de mobiliser les autres, ainsi que de semer en eux un sentiment d'enthousiasme et de fierté.
- Solides compétences organisationnelles et de gestion du temps pour composer avec des priorités multiples, ainsi que partager et promouvoir des pratiques exemplaires.
- Excellentes capacités de travailler en équipe avec une variété de personnes (y compris des cadres supérieurs) aux expériences et idéologies diverses.
- Compétences en communication et en prise de la parole pour présenter idées, concepts et stratégies à tous les niveaux organisationnels.
- Haut niveau d'énergie, approche flexible et volonté de « faire tout ce qu'il faut pour accomplir les tâches en toute intégrité ».
- Aisance à utiliser des outils comme le courriel, les applications de réunions virtuelles et les bases de données de la clientèle.
- Bilinguisme (atout important).
- Accès à un véhicule et permis de conduire (requis).

AVANTAGES

- Mise en pratique et amélioration des capacités professionnelles suivantes au moyen d'une expérience dans le secteur non lucratif : communications, relations interpersonnelles, service à la clientèle, autogestion, réflexion et organisation.
- Rencontre de personnes intéressantes dans l'ensemble de la région, y compris de cadres, de membres du personnel d'agences communautaires et de bénévoles qui appuient les campagnes de Centraide de l'Est de l'Ontario.
- Connaissance approfondie de la communauté, y compris de la démographie en évolution, des aspects uniques de chaque quartier, ainsi que du rôle de Centraide de l'Est de l'Ontario, soit d'aider les gens dans le besoin.
- Assurance de la résilience, la santé et la sécurité de nos communautés.

CANDIDATURE

Vous trouverez les avantages et les modalités du Programme de détachement communautaire dans notre **site Web**.

Nous vous prions de bien vouloir passer en revue les renseignements susmentionnés avec votre gestionnaire et d'obtenir son approbation avant de poser votre candidature.

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae et votre lettre de présentation (maximum de 500 mots) à csantamaria@unitedwayeo.ca en prenant soin de préciser les postes qui vous intéressent et d'envoyer une copie conforme à votre gestionnaire.