

Fund Development Manager (Bilingual) – Shelter Movers Greater Moncton

Role Description

Last Updated: March 10, 2023

About Shelter Movers

Shelter Movers is a national, volunteer-powered charitable organization providing moving and storage services at no cost to individuals and families fleeing abuse. We collaborate with local businesses and community agencies to support people, primarily women and children, as they transition to a life free of violence. Every year, in collaboration with community partners, our volunteer teams contribute over 15,000 hours to support people transitioning to lives free of violence and abuse.

Working at Shelter Movers means creating a meaningful impact on families experiencing abuse. It also means showing allyship and playing a tangible role in breaking Canada's gender-based violence cycle. We are growing and looking to add caring, compassionate, competent people to join our team.

About the role

The Fund Development Manager will be integral in supporting Shelter Movers Greater Moncton. Reporting to the National Fund Development Director and the Chapter Director, the Fund Development Manager is a self-directed and results-oriented role. The primary responsibilities of this position include cultivating relationships with donors and securing philanthropic commitments from individuals, corporations, foundations, and government agencies. This role will strongly focus on event-based fundraising, which includes supporting third-party events and campaigns, research, and donor management. The Fund Development Manager will align fund development activities with the organization's strategic priorities.

Key Responsibilities

- Organize fundraising activities and campaigns with the support of staff and volunteers, including creating budgets and tracking revenue and expenses;
- Instruct and support third-party fundraisers to ensure appropriate procedures and guidelines are followed;
- Identify and steward major gift donors and manage a portfolio of current donors and prospects;
- Research potential grant opportunities from organizations that align with the mission and values of Shelter Movers Greater Moncton.
- Assemble and submit grant applications that include (but not limited to) all necessary components of the application or proposal in a timely manner.
- Connect with grant-making foundations and organizations to solicit feedback and establish positive working relationships
- Cultivate and sustain relationships with individuals, corporations, foundations, and government agencies;
- Manage in-kind donations from local community partners, including tracking promised visibility;
- Develop and coordinate an appropriate recognition program for donors and partners;
- Conduct presentations to organizations and companies to encourage financial support.
- Work with the Fund Development Director and Chapter Director to develop annual targets and a strategy to achieve fundraising goals.
- Track and monitor donor activities and contributions for Greater Moncton via Volunteer Hub and CanadaHelps Donor Management System (DMS)
- Regularly report on fundraising progress, challenges and opportunities

- Build a team of volunteers and provide support for grant writing, research, stewardship activities and event planning.

Qualifications

- College diploma or university degree with at least 2-5 years of proven success in a charitable fundraising environment or the equivalent education and experience
- Excellent interpersonal and communication skills, and the ability to work effectively with all levels within the organization
- Experience in event planning, solicitation of gifts of varying sizes and frequency
- Proven knowledge of privacy legislation and ability to conduct business in accordance with professional association codes of ethics
- Membership in the Association of Fundraising Professionals or the Canadian Association of Gift Planners an asset
- A valid class 5 driver's licence is required
- Dynamic, outgoing personality with sound judgment and discretion
- Demonstrated commitment to professional growth
- Ability to work autonomously and as a member of a team in a fast-paced, high volume and professional environment, managing multiple priorities
- Excellent written and verbal communications skills in both English and French
- Excellent working knowledge of Volunteer Hub, Google Suite software, Slack and Trello
- Strong organizational skills with the ability to multitask and work under pressure to meet tight deadlines for projects and task
- Accuracy and attention to detail
- Flexible, results and detail-oriented.

Additional considerations

- Occasional travel and additional work time may be required, on occasion, in the evenings and on some weekends due to the nature of this position.
- **Location:** Remote, with some in-person events and meetings
- **Job Type:** Part-time (21h/week), 6-month renewable contract position (3 months probationary period) with flexible work hours.
- **Salary Range:** \$27.47 to \$32.96 depending on experience and agreed scope for the position.

Perks at Shelter Movers:

- Competitive salary
- Health/dental benefits
- Employee Assistance Program
- Maternity top-up
- Discounted GoodLife fitness membership plus waived enrolment fees
- Paid time-off

To Apply

Email your resume and cover letter to hr@sheltermovers.com Note that the successful candidate will be subject to successful completion of a criminal background check and reference check.

Equal Opportunity Statement

Shelter Movers is an equal-opportunity employer. We welcome applicants from all backgrounds without regard to age, colour, race, sex, religion or belief, national or ethnic origin, sexual orientation, gender identity or expression, marital status, family or parental status, genetic characteristics, or physical or mental disability. We provide employment accommodation in accordance with provincial legislation. To request a reasonable accommodation, contact hr@sheltermovers.com

Covid-19 Hiring Statement

Shelter Movers continues to operate and provide our unique moving and storage services, notwithstanding the COVID-19 pandemic. We have implemented stringent safety measures to protect our volunteers, staff, partners, and clients.

Gestionnaire du développement des fonds (Bilingue) – Transit Secours Grand Moncton

Description du poste

Mise à jour: 16 mars 2023

Au sujet de Transit Secours

Transit Secours (TS), un organisme de bienfaisance pancanadien porté par des bénévoles, fournit des services de déménagement et d'entreposage gratuits aux individus et aux familles fuyant la violence. En collaboration avec les entreprises locales et les agences communautaires, TS soutient les personnes, surtout des femmes et des enfants, en transition vers une vie sans violence. À chaque année, en collaboration avec les partenaires communautaires, les équipes bénévoles contribuent au-delà de 15 000 heures pour soutenir les gens en transition vers une vie sans violence.

Le travail à Transit Secours signifie la création d'un impact significatif pour les familles subissant de la violence. Il signifie aussi apporter un soutien et assumer un rôle concret pour anéantir le cycle de la violence basée sur le genre (VBG) au Canada. TS est en pleine croissance et est à la recherche d'individus attentifs, bienveillants et compétents pour se joindre à l'équipe.

Le poste

Le·La gestionnaire du développement des fonds jouera un rôle essentiel au soutien de Transit Secours Grand Moncton. Se rapportant à la direction nationale du développement des fonds et à la direction de la succursale, le·la gestionnaire du développement des fonds occupe un rôle autonome, axé sur les résultats. Les responsabilités principales de ce poste comprennent l'établissement de bons rapports avec les donateurs·trices et l'obtention d'engagements philanthropiques des individus, des entreprises, des fondations, et des organismes gouvernementaux. Ce poste se concentre tout particulièrement sur les programmations événementielles, y compris le soutien des événements et des campagnes de tierce partie, de la recherche, et de la gestion des donateurs·trices. Le·La gestionnaire du développement des fonds doit harmoniser les activités du développement des fonds avec les priorités stratégiques de l'organisation.

Principales Responsabilités

- Organiser des activités et des campagnes de financement en collaboration avec le personnel et les bénévoles, y compris la création des budgets et le suivi des revenus et des dépenses;
- Diriger et soutenir les collectes de fonds organisées par les tierces parties pour veiller à ce que les procédures et les lignes directrices appropriées soient mises en place;
- Identifier et administrer les grand·e·s donateurs·trices et maintenir un portefeuille de donateurs·trices actuel·le·s et de partenaires potentiel·le·s;
- Mener des recherches pour des possibilités de subventions de la part des organisations ayant une mission et des valeurs s'alignant avec Transit Secours Grand Moncton;
- Rassembler et remettre des demandes de subvention comprenant (sans s'y limiter) tous les éléments essentiels de la demande ou de la proposition en temps opportun;
- Entrer en contact avec des fondations et des organisations subventionnaires afin d'obtenir de la rétroaction et d'établir des liens de travail positifs;
- Cultiver et maintenir les relations avec les individus, les entreprises, les fondations, et les organismes gouvernementaux;
- Gérer les dons en nature de la part des partenaires communautaires locaux, y compris le maintien de visibilité promise;

- Développer et coordonner un programme de reconnaissance approprié pour les donateurs·trices et les partenaires;
- Effectuer des présentations aux organisations et aux entreprises pour favoriser un soutien financier;
- Collaborer avec la direction du développement des fonds et la direction de la succursale pour fixer des objectifs annuels et développer une stratégie pour atteindre les objectifs de financement;
- Suivre et surveiller les activités/contributions des donateurs·trices pour le Grand Moncton via la plateforme *VolunteerHub* et le système de gestion des donateurs·trices de CanaDon;
- Rendre régulièrement des comptes des collectes de fonds: progrès, défis, et possibilités;
- Former une équipe de bénévoles et fournir du soutien pour la rédaction des demandes de subventions, la recherche, les activités de gérance, et la planification des événements.

Qualifications

- Diplôme collégial ou degré universitaire, comprenant de 2-5 ans de succès éprouvé dans un environnement de collectes de fond d'organismes de bienfaisance ou une éducation et une expérience équivalentes
- Excellentes habiletés en relations interpersonnelles et en communication, y compris des compétences pour parler en public et faire des présentations, sont requises
- Expérience en planification d'événements, en sollicitation de dons, variant en valeur et en fréquence
- Connaissance éprouvée de la Loi sur la protection des renseignements personnels et capacité de mener des dossiers conformément aux codes de déontologie d'une association professionnelle
- Membriété à l'Association des professionnels en philanthropie ou l'Association canadienne des professionnels en dons planifiés - un atout
- Permis de conduire de classe 5 est requis
- Personnalité dynamique, extravertie ayant un bon jugement et la capacité d'exercer la discrétion
- Faire preuve d'engagement de sa croissance personnelle
- Solides compétences en relations interpersonnelles et en leadership afin de collaborer à tous les niveaux au sein de l'organisation
- Capacité de travailler de façon autonome et au sein de l'équipe dans un environnement dynamique, à demande élevée, et professionnel, gérant de nombreuses priorités
- Excellente capacité de communiquer par écrit et à l'oral, en anglais et en français
- Excellente connaissance de la plateforme *Volunteer Hub*, des logiciels *Google Suite*, de la plateforme *Slack* et de l'application *Trello*
- Solides compétences organisationnelles avec une aptitude à assumer diverses tâches et de travailler sous pression, afin de respecter les échéanciers serrés des projets et des tâches
- Compétences en matière de précision et attention aux détails
- Excellentes capacités analytiques et savoir gérer multiples priorités
- Flexible, mettant l'accent sur les résultats et les détails

Considérations supplémentaires

- Déplacements occasionnels et temps de travail supplémentaire peuvent être nécessaires, de temps à autre, en soirée et pendant les fins de semaine, en raison de la nature du poste.
- **Emplacement:** Position à distance, en présentiel pour certains événements et réunions
- **Type d'emploi:** Temps partiel (21h/semaine), poste contractuel de 6-mois renouvelable, (3 mois de période d'essai) avec des heures de travail flexibles.
- **Échelle salariale:** 27,47 \$ à 32,96 \$, selon l'expérience et la portée convenue pour le poste.

Avantages à Transit Secours:

- Salaire concurrentiel
- Régimes d'assurance-maladie et d'assurance dentaire
- Programme d'aide aux employé·e·s et à la famille (PAEF)
- Supplément de congé de maternité
- Frais d'adhésion réduits chez *GoodLife fitness*, en plus des frais d'inscription exemptés
- Congés annuels payés

Présenter une demande

Faites parvenir votre curriculum vitae et votre lettre de présentation à hr@transitsecours.com. Notez qu'une vérification des antécédents criminels et des références sera entreprise pour le-la candidat·e retenu·e.

Egalité d'accès

Transit Secours souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi. TS encourage les candidat·e·s de toutes origines, sans tenir compte de l'âge, la couleur, la race, le sexe, la religion ou les croyances, l'origine nationale ou ethnique, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression du genre, l'état civil, la situation de famille ou parentale, les caractéristiques génétiques, l'handicap physique ou mental. TS fournit des adaptations d'emploi conformément aux lois provinciales. Veuillez communiquer avec rh@transitsecours.com pour toute demande d'adaptation.

Déclaration d'embauche Covid-19

Malgré la pandémie de la COVID-19, Transit Secours poursuit ses activités et offre ses services uniques de déménagements et d'entreposage. Les mesures de sécurité rigoureuses protègent davantage les bénévoles, le personnel, les partenariats, et les client·e·s.