



AFFICHAGE / POSTING

FUNDRAISING MANAGER (world health, NFP)

GESTIONNAIRE EN COLLECTE DE FONDS (santé mondiale, OSBL)

*The **World Federation of Hemophilia** (WFH.ORG) is an international non-profit organization dedicated to improving and sustaining care for people with inherited bleeding disorders around the world. For over 60 years, we have been working in partnership with our national member organizations, healthcare providers, and governments to strengthen diagnosis, treatment and care in more than 151 countries.*

Bring your talent, passion, and drive to help improve the lives of people with inherited bleeding disorders around the world!

THE OPPORTUNITY

We are seeking a **Fundraising Manager** to play a key role in securing philanthropic support from foundations, government agencies, and individual donors. As a strategic contributor within our Corporate & Community Partnerships team, the Fundraising Manager will focus on identifying new funding opportunities and strengthening engagement with institutional partners (local & international) to support WFH's global mission.

Reporting to the Head, Corporate & Community Partnerships, the Fundraising Manager will be responsible for identifying, cultivating, and engaging foundations and government funders, while helping to build a strong and sustainable institutional fundraising program. The role includes prospect research, proposal development, donor stewardship, and contributing to WFH's planned giving strategy. This is a collaborative, hands-on position ideal for a candidate who is resourceful, proactive, and excited by the opportunity to grow a high-impact portfolio from the ground up.

Type role:	full-time, regular
Location:	hybrid, 3 days teleworking - 2 days at downtown office, days chosen by staff
Start date:	AS SOON AS POSSIBLE

SPECIFIC DUTIES & RESPONSIBILITIES

Identification & Cultivation:

- Conduct thorough research to identify and evaluate new foundation, government, and individual donor opportunities aligned with WFH's mission and priorities
- Build and maintain an active pipeline of identified prospects using relationship-building, data mining, research, strategic outreach and other appropriate strategies.
- Monitor and analyze philanthropic & grant-making trends to identify opportunities and inform engagement strategies.
- Collaborate with the Head of Corporate & Community Partnerships to engage board members & other senior volunteers in donor cultivation.
- Provide research and other materials as needed to support senior staff and volunteers to make successful funding requests, demonstrating understanding of donor interests, habits, and organizational priorities.

Proposal Development & Grant Writing:

- Prepare & submit high-quality funding proposals & grant applications in alignment with our intended impact: ensuring more people with inherited bleeding disorders have access to care, regardless of their type of bleeding disorder, gender, or where they live.
- Work cross-functionally with WFH departments/sectors to gather data, impact narratives, and program details for proposals.
- Customize funding proposals to align with specific requirements & priorities of each funding source.
- Ensure compliance with guidelines, reporting requirements, deadlines for funding application submissions.
- Develop & maintain standardized templates and language for funding proposals.

Planning, Collaboration & Stewardship:

- Work closely with the team and cross-functional team to ensure alignment with fundraising strategies and organization priorities.
- Contribute to the development of annual & long-term revenue goals, tracking progress and demonstrating agility to ensure targets are met.
- Maintain & implement gift policies & procedures to ensure transparency, accuracy and efficiency.
- Develop and manage expense budgets, tracking adherence to budgeted spending limits.
- Participate in overall fundraising planning, strategy development, and performance tracking
- Support stewardship efforts by coordinating donor reports, acknowledgments, and other cultivation activities for institutional donors
- The Fundraising Manager acts as a positive contributor to the organization's mission statement and Code of Ethics. They also carry out other tasks relevant to the position as requested by the Head of Sector.

QUALIFICATIONS & REQUIREMENTS

- University degree, with at least 6 years of progressive fundraising experience, including a proven track record of cultivating and securing foundation, government funding and/or other major gifts.
- Excellent research skills with the ability to identify and assess potential funding opportunities and donor prospects.
- Ability to write compelling grant proposals, effectively communicating our mission/goals, and customizing proposals to meet specific criteria of diverse funding sources.
- Strong organizational & time management skills, with the ability to manage multiple priorities & meet tight deadlines.
- Demonstrated ability to work collaboratively with a diverse team and effectively engage with stakeholders at all levels.
- Familiarity with government grant application processes and requirements, an asset.

- Experience motivating senior volunteers and/or engaging with a global audience. You are sensitive to differing cultural realities, exercise discretion, and have excellent interpersonal skills.
- Proficiency in English (spoken and written), an essential working language for effective communication with WFH's various international entities and stakeholders; a good working knowledge of Spanish is important; proficiency in other international languages is considered an asset
- Expertise in MS Office, Raiser's Edge, mail applications and other web-based fundraising tools
- You are legally entitled to live and work in Quebec, Canada, with the capacity to undertake occasional US and international travel as required.

HOW TO JOIN WFH

EXTERNAL CANDIDATES

Interested candidates should send asap in full confidence, a CV & your motivation letter (see email indicated: recrutement-recruiting@wfh.org)

We thank all candidates for their interest; however, only shortlisted candidates will be contacted.

World Federation of Hemophilia Montréal- <http://www.wfh.org>

Facebook: <https://www.facebook.com/wfhemophilia> Twitter: <https://twitter.com/wfhemophilia>

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/world-federation-of-hemophilia>

YouTube: <https://www.youtube.com/user/WFHcommunications>



GESTIONNAIRE DE COLLECTE DE FONDS

La Fédération mondiale de l'hémophilie (FMH) est une organisation internationale à but non lucratif, dédiée à l'amélioration et au maintien des soins pour les personnes atteintes de troubles héréditaires de la coagulation dans le monde entier. Depuis plus de 60 ans, nous travaillons en partenariat avec nos organisations membres nationales, les prestataires de soins de santé et les gouvernements afin de renforcer le diagnostic, le traitement et les soins dans plus de 151 pays.

Apportez votre talent, votre passion et votre motivation pour contribuer à améliorer la vie des personnes atteintes de troubles héréditaires de la coagulation partout dans le monde !

L'OPPORTUNITÉ

Nous sommes à la recherche d'un **Gestionnaire de collecte de fonds** qui jouera un rôle clé dans l'obtention de soutiens philanthropiques provenant de fondations, d'organismes gouvernementaux et de donateurs individuels locaux et internationaux.

En tant que contributeur stratégique au sein de notre équipe des Partenariats communautaires et corporatifs, le Gestionnaire de collecte de fonds se concentrera sur l'identification de nouvelles opportunités de financement et le renforcement de l'engagement avec les partenaires institutionnels afin de soutenir la mission mondiale de la FMH.

Relevant de la Cheffe de section des Partenariats communautaires et corporatifs, le titulaire du poste sera responsable de l'identification, de la prospection et de la gestion des relations avec les fondations et les bailleurs de fonds gouvernementaux, tout en contribuant au développement d'un programme de collecte institutionnelle solide et durable.

Ce poste polyvalent, collaboratif et pratique, conviendra parfaitement à une personne autonome, proactive, et motivée par l'occasion de développer un portefeuille à fort impact, à partir de la base.

Type de poste :	Temps plein, permanent
Lieu :	Hybride, avec 2 jours par semaine au bureau au centre-ville (Jours au choix du personnel)
Date de début :	Dès que possible

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

Identification et prospection :

- Mener des recherches approfondies pour identifier et évaluer de nouvelles opportunités de financement auprès de fondations, d'organismes gouvernementaux et de donateurs individuels, en cohérence avec la mission et les priorités de la FMH.

- Maintenir une base active de prospects en utilisant la prospection relationnelle, l'analyse de données, la recherche stratégique, la sensibilisation ciblée, et d'autres approches pertinentes.
- Surveiller et analyser les tendances en philanthropie et en financement institutionnel afin d'identifier des opportunités et d'orienter les stratégies d'engagement.
- Collaborer avec la cheffe de section des Partenariats communautaires et corporatifs pour mobiliser les membres du conseil d'administration et autres bénévoles de haut niveau dans les démarches de prospection.
- Fournir des recherches et documents de soutien nécessaires aux cadres et bénévoles pour formuler des demandes de financement efficaces, démontrant une compréhension des intérêts, habitudes et priorités des donateurs.

Rédaction de propositions et demandes de subventions :

- Rédiger et soumettre des propositions de financement de haute qualité, en cohérence avec notre impact souhaité : garantir à un plus grand nombre de personnes atteintes de troubles héréditaires de la coagulation l'accès aux soins, quel que soit leur trouble, leur genre ou leur lieu de résidence.
- Travailler en collaboration avec les différents départements de la FMH pour collecter les données, récits d'impact et informations programmatiques nécessaires.
- Adapter les propositions de financement aux exigences spécifiques et priorités de chaque bailleur de fonds.
- Assurer la conformité aux lignes directrices, aux exigences de rapports, et aux échéances de soumission.
- Développer et maintenir des modèles et contenus types pour les propositions de financement.

Planification, collaboration et fidélisation :

- Collaborer étroitement avec l'ensemble de l'équipe Partenariats et les équipes transversales pour assurer l'alignement avec les stratégies de financement et les priorités de l'organisation.
- Contribuer à l'élaboration d'objectifs de revenus annuels et à long terme, suivre les progrès et faire preuve d'agilité pour atteindre les cibles.
- Maintenir et appliquer des politiques et procédures relatives aux dons, garantissant transparence, exactitude et efficacité.
- Gérer les budgets de dépenses, en assurant le respect des limites prévues.
- Participer à la planification globale de la collecte de fonds, au développement de stratégies, et au suivi des performances.
- Soutenir les efforts de fidélisation en coordonnant les rapports aux donateurs, les remerciements, et autres activités d'entretien des relations avec les bailleurs de fonds institutionnels.
- Le Gestionnaire de collecte de fonds agit en cohérence avec la mission et le Code d'éthique de la FMH. Il effectue également d'autres tâches connexes à la demande de la Cheffe de section.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Diplôme universitaire, avec au moins 6 ans d'expérience progressive en collecte de fonds, incluant une expérience démontrée en prospection et en obtention de financement auprès de fondations, d'organismes gouvernementaux ou de grands donateurs.
- Excellentes compétences en recherche, avec la capacité d'identifier et d'évaluer des opportunités de financement et de nouveaux donateurs.

- Capacité à rédiger des propositions de subvention convaincantes, à communiquer efficacement notre mission et nos objectifs, et à adapter les demandes aux critères spécifiques de diverses sources de financement.
- Solides compétences en organisation et gestion du temps, avec capacité à gérer plusieurs priorités et respecter des délais serrés.
- Capacité démontrée à travailler en collaboration avec une équipe diversifiée et à interagir efficacement avec les parties prenantes à tous les niveaux.
- Bonne connaissance des processus et exigences liés aux demandes de subventions gouvernementales, un atout.
- Expérience dans la mobilisation de bénévoles de haut niveau et/ou interaction avec un public international.
- Capacité à travailler dans un contexte multiculturel, avec discrétion et d'excellentes compétences relationnelles.
- Maîtrise de MS Office, Raiser's Edge, des outils de messagerie et autres outils web de collecte de fonds.

Exigences supplémentaires

- **Statut:** Être légalement autorisé à vivre et à travailler au Québec, Canada.
- **Voyages :** Disponibilité et volonté de se rendre à l'international occasionnellement, si nécessaire.

COMMENT REJOINDRE WFH

CANDIDATS EXTERNES

Les candidats intéressés doivent envoyer dès que possible en toute confidentialité, un CV et votre lettre de motivation (voir le courriel indiqué : recrutement-recruiting@wfh.org)

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt ; cependant, seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Fédération mondiale de l'hémophilie Montréal - <http://wfh.org>

Facebook : <https://www.facebook.com/wfhemophilia> Twitter :

<https://twitter.com/wfhemophilia>

LinkedIn : <https://www.linkedin.com/company/world-federation-of-hemophilia>

YouTube : <https://www.youtube.com/user/WFHcommunications>