



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 - Outreach & Engagement** to play a key role in strengthening engagement and philanthropic support from the US bleeding disorders community, including chapters, Hemophilia Treatment Centers (HTCs), community partners and other funding partners. As a strategic contributor within our Strategic & Community Partnerships team, the Fundraising O&E Manager will ensure effective coordination of our U.S. based community fundraising initiative, cultivate and steward current and prospective funding partners and actively seek new opportunities to engage the U.S. community in supporting the work of the WFH. The incumbent will play a leading role in shaping fundraising messaging around disparities in access to care, and the impact of WFH's work around the world.

Reporting to the Director, Strategic & Community Partnerships / National Director, WFH USA, the Fundraising O&E Manager will support U.S. based fundraising initiatives and contribute to the continued growth and sustainability of WFH's engagement in the United States. This is a collaborative, relationship-driven position ideal for a candidate who understands the U.S. fundraising landscape, is highly organized, and thrives in a collaborative, cross-functional environment.

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**
Apply in confidence: recrutement.recruiting@wfh.org

SPECIFIC DUTIES & RESPONSIBILITIES

Identification, Engagement & Cultivation:

- Act as an ambassador and identify opportunities to build a presence and generate interest in the WFH's global mission
- Maintain regular communication and manage relationships across U.S. funding partners, including identifying opportunities for participation in WFH programs, and engagement opportunities

- Identify, research, and cultivate new prospective partners and opportunities aligned with WFH's mission and priorities
- Maintain and manage an active U.S. partner and prospect pipeline through relationship-building, virtual meetings, targeted outreach, and stewardship strategies
- Apply working knowledge of the U.S fundraising and philanthropic landscape to strengthen WFH USA fundraising initiatives
- Collaborate with the Director of Strategic & Community Partnerships / National Director, WFH USA to support U.S. fundraising strategy and relationship development.
- Prepare research and briefing materials to support senior staff and fundraising ambassadors in cultivation and funding requests.
- Monitor U.S. fundraising and donor engagement trends to inform outreach strategies

U.S Community Fundraising:

- Lead the planning, coordination, and execution of the annual National Bleeding Disorders Foundation (NBDF) Chapter Challenge
- Support U.S. community fundraising initiatives in close collaboration with the broader fundraising team
- Contribute to donor engagement and long-term relationship development strategies
- Organize and participate in community-based fundraising and engagement activities such as webinars, conferences, panel discussions, and events to deepen understanding of global disparities and WFH's work to address them
- Support U.S.-focused campaigns including World Hemophilia Day, Congress, and annual giving campaigns

Stewardship, Reporting & Collaboration:

- Coordinate U.S. partner stewardship including impact updates, recognition, donor communications, and engagement touchpoints
- Collaborate with WFH USA leadership and key stakeholders to support annual U.S. fundraising and engagement goals
- Work closely with the team and cross-functional team to align U.S. engagement with global program priorities.
- Contribute to the development of annual & long-term revenue goals, tracking progress and demonstrating agility to ensure targets are met.
- Track U.S. fundraising and engagement activity in collaboration with the CRM and fundraising team
- Participate in overall fundraising planning, strategy development, and performance tracking for U.S. community portfolios
- Maintain & implement gift policies & procedures to ensure transparency, accuracy and efficiency.
- Develop and manage expense budgets, tracking adherence to budgeted spending limits.

- 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 in social science, marketing & communications, fundraising or related field, or an equivalent combination of education and relevant work experience
- Minimum 6 years of progressive experience and demonstrated success in outreach, community fundraising, donor engagement, or nonprofit partnerships.
- Demonstrated working knowledge of the U.S. fundraising and philanthropic landscape
- Exceptional interpersonal and relationship-building skills, with the ability to engage donors, partners, and stakeholders and cultivate lasting, mission-driven partnerships
- Excellent written and verbal communication and presentation skills in English (essential to WFH daily international work) with the ability to deliver compelling presentations, reports, and donor facing materials
- Excellent organizational & time management skills, with the ability to manage multiple priorities & meet tight deadlines.
- Proven ability to work collaboratively with a diverse team and effectively engage with stakeholders at all levels.
- Experience motivating senior volunteers and engaging diverse global audiences with cultural sensitivity and sound judgment
- 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

INTERNAL REFEREES

Potential candidates should be referred to WFH / signal their interest ASAP, by sending their CV + cover letter in confidence by **May 1st 2026**, Francès Tamas, HR Manager, ftamas@wfh.org

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, QC H3B 1K1 - <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 FOND DÉVELOPPEMENT PHILANTROPIQUE ET ENGAGEMENT

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(e) **Gestionnaire de la collecte de fonds – Développement philanthropique et engagement** pour jouer un rôle clé dans le renforcement de l'engagement et du soutien philanthropique de la communauté américaine des troubles de la coagulation, incluant les chapitres, les centres de traitement de l'hémophilie (HTC), les partenaires communautaires ainsi que d'autres partenaires financiers.

À titre de contributeur(trice) stratégique au sein de l'équipe de Partenariats stratégiques et communautaires, le ou la gestionnaire de la collecte de fonds assurera la coordination efficace de notre initiative de collecte de fonds communautaire aux États-Unis, développera et entretiendra des relations avec les partenaires financiers actuels et potentiels, et recherchera activement de nouvelles occasions de développement philanthropique afin de mobiliser la communauté américaine à soutenir le travail de la FMH (WFH).

Relevant du/de la Directrice, Partenariats stratégiques et communautaires / Directeur(trice) national(e), WFH USA, le ou la gestionnaire appuiera les initiatives de collecte de fonds aux États-Unis et contribuera à la croissance continue et à la pérennité de l'engagement philanthropique de la FMH aux États-Unis. Il s'agit d'un poste collaboratif axé sur les relations, idéal pour une personne qui comprend le paysage de la philanthropie et de la collecte de fonds aux États-Unis, qui est très organisée et qui s'épanouit dans un environnement collaboratif et transversal.

Type de poste : temps plein, permanent

Lieu : hybride, 3 jours en télétravail – 2 jours au bureau du centre-ville (jours choisis par l'employé(e))

Date d'entrée en fonction : dès que possible

Postuler en toute confidentialité : recrutement.recruiting@wfh.org

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

Identification, engagement et développement philanthropique

- Agir à titre d'ambassadeur(trice) et identifier des occasions de développement philanthropique afin de renforcer la présence de la FMH et de susciter l'intérêt pour sa mission mondiale
- Maintenir des communications régulières et gérer les relations avec les partenaires financiers américains, notamment en identifiant des occasions de participation aux programmes de la FMH et des possibilités d'engagement philanthropique
- Identifier, analyser et développer de nouveaux partenaires et de nouvelles occasions philanthropiques alignées sur la mission et les priorités de la FMH
- Maintenir et gérer un pipeline actif de partenaires et de prospects aux États-Unis grâce au développement de relations, à des rencontres virtuelles, à des démarches ciblées et à des stratégies de fidélisation
- Mettre à profit une connaissance pratique du paysage de la collecte de fonds et de la philanthropie aux États-Unis afin de renforcer les initiatives de développement philanthropique de WFH USA
- Collaborer avec le ou la Directrice, Partenariats stratégiques et communautaires / Directeur(trice) national(e), WFH USA pour soutenir la stratégie de collecte de fonds et le développement des relations philanthropiques aux États-Unis
- Préparer des recherches et des documents d'information afin d'appuyer la haute direction et les ambassadeurs(trices) de la collecte de fonds dans les démarches de sollicitation et de financement
- Surveiller les tendances en matière de collecte de fonds et d'engagement des donateurs aux États-Unis afin d'orienter les stratégies de développement philanthropique

Collecte de fonds communautaire aux États-Unis

- Diriger la planification, la coordination et la mise en œuvre du NBDF Chapter Challenge annuel
- Appuyer les initiatives de collecte de fonds communautaire aux États-Unis en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe de collecte de fonds
- Contribuer aux stratégies d'engagement philanthropique des donateurs et au développement de relations à long terme
- Organiser et participer à des activités communautaires de collecte de fonds et d'engagement philanthropique telles que des webinaires, conférences, panels et

événements afin d'approfondir la compréhension des inégalités mondiales et du travail de la FMH pour y répondre

- Appuyer les campagnes axées sur les États-Unis, notamment la Journée mondiale de l'hémophilie, le Congrès et les campagnes annuelles de dons

Fidélisation, rapports et collaboration

- Coordonner la fidélisation des partenaires philanthropiques américains, incluant les mises à jour sur l'impact, la reconnaissance, les communications aux donateurs et les points de contact d'engagement
- Collaborer avec la direction de WFH USA et les principales parties prenantes afin d'appuyer les objectifs annuels de collecte de fonds et d'engagement philanthropique aux États-Unis
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe et les équipes transversales afin d'aligner l'engagement philanthropique américain avec les priorités des programmes mondiaux
- Contribuer à l'élaboration des objectifs de revenus annuels et à long terme, assurer le suivi des progrès et faire preuve d'agilité afin d'atteindre les cibles
- Assurer le suivi des activités de collecte de fonds et d'engagement philanthropique aux États-Unis en collaboration avec l'équipe CRM et l'équipe de collecte de fonds
- Participer à la planification globale de la collecte de fonds, à l'élaboration des stratégies et au suivi de la performance des portefeuilles philanthropiques communautaires américains
- Maintenir et appliquer les politiques et procédures relatives aux dons afin d'assurer la transparence, l'exactitude et l'efficacité
- Élaborer et gérer les budgets de dépenses et en assurer le suivi afin de respecter les limites budgétaires
- Le ou la gestionnaire de la collecte de fonds agit comme un(e) contributeur(trice) positif(ve) à la mission de l'organisation et à son Code d'éthique, et accomplit toute autre tâche pertinente demandée par la Cheffe de secteur

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Diplôme universitaire en sciences sociales, marketing et communications, collecte de fonds, développement philanthropique ou dans un domaine connexe, ou une combinaison équivalente de formation et d'expérience professionnelle pertinente

- Minimum de 6 ans d'expérience progressive et de succès démontré en développement philanthropique, collecte de fonds communautaire, engagement des donateurs ou partenariats à but non lucratif
- Connaissance approfondie et démontrée du paysage de la collecte de fonds et de la philanthropie aux États-Unis
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et en développement de relations, avec la capacité d'engager les donateurs, partenaires et parties prenantes et de cultiver des partenariats philanthropiques durables axés sur la mission
- Excellentes compétences en communication écrite et orale ainsi qu'en présentation en anglais (essentielle au travail international quotidien de la FMH), avec la capacité de produire des présentations, rapports et documents destinés aux donateurs
- Excellentes compétences organisationnelles et en gestion du temps, avec la capacité de gérer plusieurs priorités et de respecter des échéanciers serrés
- Capacité démontrée à travailler de façon collaborative au sein d'équipes diversifiées et à interagir efficacement avec des parties prenantes à tous les niveaux
- Expérience en mobilisation de bénévoles de haut niveau et en engagement de publics mondiaux diversifiés avec sensibilité culturelle et jugement sûr
- Maîtrise de l'anglais à l'oral et à l'écrit, les échanges avec les parties prenantes sont généralement en anglais; une bonne connaissance de l'espagnol est importante; la maîtrise d'autres langues internationales constitue un atout
- Maîtrise de la suite MS Office, de Raiser's Edge, des applications de publipostage et d'autres outils de collecte de fonds basés sur le Web
- Être légalement autorisé(e) à vivre et travailler au Québec, Canada, et être en mesure d'effectuer occasionnellement des déplacements aux États-Unis et à l'international, selon les besoins

COMMENT REJOINDRE WFH

CANDIDATS INTERNES

Les candidats potentiels signaler leur intérêt dès que possible, en toute confidentialité à Francès Tamas, Responsable RH, ftamas@wfh.org

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 (QC) H3B 1K1 - <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>