



Canadian Mental
Health Association
Mental health for all

Association canadienne
pour la santé mentale
La santé mentale pour tous

Possibilité de carrière

Spécialiste national responsable ou spécialiste nationale responsable, Dons institutionnels

Poste permanent à temps plein

À propos de l'ACSM : Fondée en 1918, l'Association canadienne pour la santé mentale (ACSM) est le réseau communautaire du secteur de la santé mentale le plus vaste et le mieux établi au Canada. Grâce à sa présence dans plus de 330 communautés dans l'ensemble des provinces et un territoire, l'ACSM œuvre pour la défense des droits et offre des ressources contribuant à prévenir les problèmes et les troubles de santé mentale, à soutenir le rétablissement et la résilience et à permettre à toute la population canadienne de s'épanouir pleinement. Notre vision? Celle d'un Canada où la santé mentale est reconnue comme droit de la personne.

À l'Association canadienne pour la santé mentale, nous considérons l'équité, la diversité et l'inclusion comme essentielles pour prendre soin des collectivités canadiennes. Nous arrivons d'ailleurs au 11^e rang des 200 [meilleurs employeurs au Canada en matière de diversité](#) selon Forbes en 2024. L'Association canadienne pour la santé mentale s'est également engagée à favoriser un environnement où les gens ont une vie en dehors du travail et sont soutenus dans leur développement. L'ACSM se classe parmi les [meilleurs employeurs au Canada selon Forbes](#) depuis deux ans; nous occupons actuellement le 11^e rang sur 300 organisations.

Description du poste : Le responsable national ou la responsable nationale des dons institutionnels joue un rôle clé dans l'équipe nationale du développement philanthropique de l'ACSM chargée de favoriser et de recueillir les dons importants issus d'organismes subventionnaires, notamment des fondations familiales, des entreprises partenaires et des entités gouvernementales. Ce poste exige cinq à sept ans d'expérience dans le domaine du financement et des dons institutionnels. La personne titulaire doit aussi posséder des compétences exceptionnelles en rédaction de demandes de subventions, en analyse et en création de nouvelles relations d'affaires. La personne idéale dotera notre organisation de moyens financiers considérables, en plus de soutenir la haute direction et les bénévoles. De plus, elle collaborera avec les autres services pour aligner les stratégies de financement sur notre mission et nos objectifs. Ce poste offre une occasion stimulante de contribuer de manière importante à la santé mentale et au bien-être de la population canadienne.

Emplacement : La personne titulaire du poste travaillera à notre bureau national, au centre-ville de Toronto. Pour encourager la collaboration et explorer de nouvelles méthodes de travail, l'ACSM National met actuellement à l'essai un modèle hybride reposant sur une semaine de travail de quatre jours, dont deux jours au bureau.

Principales responsabilités :

Gestion de portefeuille : collectes de fonds directes (fidélisation, sollicitation, engagement et gestion)

- Gérer un portefeuille diversifié de 60 à 80 donatrices potentielles et donateurs potentiels, en suscitant leur engagement et en garantissant des partenariats à long terme pour atteindre les objectifs de financement.
- Assurer des contributions de 25 000 \$ et plus de la part des donatrices et donateurs, visant ainsi à collecter une somme de sept chiffres chaque année afin de soutenir la croissance de la fédération.
- Définir, rechercher et créer de nouvelles occasions de financement auprès de fondations, d'entreprises et de sources gouvernementales.
- Soutenir la direction nationale du développement philanthropique, l'équipe de direction et les bénévoles de haut niveau grâce à une approche globale et une stratégie ciblée afin de garantir des sollicitations efficaces et l'engagement à long terme des donateurs (notamment lors de réunions d'information, de l'élaboration de propositions et de négociations).
- Entretenir de manière proactive des relations fructueuses avec les institutions partenaires en exécutant des plans de gestion personnalisés.
- Contribuer au déroulement des événements de reconnaissance des donatrices et donateurs. Assurer pour ce faire une planification, une organisation et une communication efficaces pour souligner les réalisations de l'organisation ainsi que les contributions des donatrices et donateurs.



Rédaction de propositions et de demandes de subventions : application de connaissances stratégiques et analytiques

- Rédiger et soumettre des demandes de subvention en veillant à ce qu'elles soient conformes aux priorités des donatrices et donateurs ainsi qu'aux objectifs de l'organisation.
- Créer des propositions et des documents de sollicitation convaincants et personnalisés, adaptés aux partenaires donateurs.
- Améliorer continuellement la qualité et l'effet du contenu et des activités de fidélisation.

Collaboration

- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe nationale pour développer des occasions de financement innovantes afin de soutenir la croissance de la fédération.
- Soutenir la mise en œuvre et le déploiement de nouvelles campagnes et initiatives de financement en vue d'intégrer les dons institutionnels au programme national de collecte de fonds de l'ACSM.

Gestion des donatrices et donateurs et prospection

- Vérifier et évaluer continuellement l'état des donatrices et donateurs. Identifier de possibles donatrices et donateurs et les amener à former de nouveaux partenariats.
- Maintenir l'exactitude des dossiers de donatrices et donateurs en les mettant à jour dans Salesforce afin d'assurer la pérennité des données et de renforcer les relations et les partenariats.
- Préparer des rapports périodiques sur l'avancement et les résultats des collectes de fonds et les présenter à divers publics.

Formation ou études :

- Diplôme de premier cycle en affaires, en commerce, en gestion stratégique, en gestion de la santé, ou une combinaison équivalente d'études, de formation et d'expérience.
- Les certifications de formation en gestion de subventions et de collectes de fonds sont essentielles.
- Certification CFRE (Certified Fundraising Executive), un atout.

Expérience :

- Cinq à sept ans d'expérience professionnelle dans le domaine du financement institutionnel, de préférence dans un organisme à plusieurs niveaux au sein de diverses communautés.
- Capacité éprouvée à obtenir des dons importants de la part de fondations, d'entreprises et d'entités
- Expertise reconnue en matière de rédaction de demandes de subventions et d'obtention de contributions de grande valeur.
- Expérience et forte capacité à développer un environnement de travail positif axé sur les résultats afin de soutenir les initiatives de l'équipe.
- Expérience préalable en matière de gestion de donatrices et donateurs et de gestion de projets dans le secteur à but non lucratif.
- Expérience dans le domaine de la santé mentale, des soins de santé ou de la promotion de la santé, un atout.
- Expérience en matière de troubles mentaux et de dépendance, vécue personnellement ou par un proche, un atout.

Compétences et aptitudes :

- Connaissances actuelles des tendances du secteur, de la concurrence et du marché afin de fournir des renseignements éclairés au sujet des stratégies de développement philanthropique qui nous aident à garder une longueur d'avance.
- Capacité à établir un consensus, à gérer les relations avec de multiples parties prenantes et à inspirer confiance à la fois aux équipes internes et externes, y compris à la haute direction
- Capacité à travailler de manière indépendante, à prendre des initiatives et à établir l'ordre de priorité des demandes dans un environnement dynamique.
- Grande capacité à résoudre les problèmes, à faire preuve de diplomatie et de flexibilité ainsi qu'à travailler avec des personnes énergiques, créatives et orientées vers des buts précis.



- Solides compétences en gestion de projets, notamment en matière de planification, de coordination, de gestion du temps et d'organisation; capacité à établir des priorités dans un environnement caractérisé par des périodes de pointe et des demandes concurrentielles.
- Capacité avérée à trouver des renseignements, à appliquer des connaissances et à les partager d'une manière convaincante pour susciter l'intérêt des partenaires donateurs.
- Capacités exceptionnelles d'analyse et de réflexion stratégique afin de concevoir et d'évaluer activement des solutions innovantes ainsi que de s'adapter facilement à l'évolution des circonstances.
- Débrouillardise, autonomie, éthique de travail rigoureuse et esprit de collaboration et d'équipe;
- Habileté à gérer efficacement des tâches multiples et des échéances en organisant la charge de travail par ordre de priorité à l'aide d'outils organisationnels afin d'assurer l'achèvement des projets dans les délais impartis.
- Capacité à faire preuve de souplesse face à des priorités changeantes et à garder sa concentration afin de respecter les échéances ciblées;
- Forte motivation et grand intérêt pour les questions de santé mentale;
- Solides compétences en français, tant à l'oral qu'à l'écrit, un atout majeur; bilinguisme, de préférence.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et d'autres plateformes et outils numériques, notamment Salesforce et Asana.

Rémunération : 75 000 \$ à 83 000 \$ par an selon l'expérience et les qualifications, ainsi que des avantages sociaux, un milieu de travail flexible et une culture organisationnelle axée sur le bien-être personnel et la sécurité psychologique.

Avantages sociaux : Assurance dentaire, assurance maladie complémentaire, assurance vie, assurance pour les soins de la vue, programme d'aide au personnel, horaire flexible, congés payés (vacances, congés de maladie et congés de conciliation travail-vie personnelle), programme de mieux-être, remboursement de perfectionnement professionnel, horaire de travail hybride.

Conditions de travail :

- Il s'agit d'un poste à temps plein selon les heures de travail normales (actuellement 35 heures par semaine).
- La prestation de travail nécessite d'utiliser un équipement de bureau dans un environnement de bureau classique, ce qui implique de demeurer en position assise pendant de longues périodes, d'interagir au téléphone ou de travailler avec un ordinateur. L'emploi ne comporte aucune exigence physique inhabituelle.
- En raison de la nature publique de cet emploi, il peut y avoir des interactions ou des situations difficiles impliquant des parties prenantes externes.

Avez-vous le profil de l'emploi?

Si ce poste vous intéresse, veuillez envoyer votre curriculum vitae et votre lettre de présentation en format PDF à careers@cmha.ca d'ici le 7 Novembre. La ligne d'objet doit mentionner « Responsable national ou responsable nationale – Dons institutionnels ». Nous vous remercions de votre intérêt. Veuillez noter que nous communiquerons uniquement avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.

Pour en savoir plus sur l'ACSM, visitez le www.acsm.ca.

L'ACSM s'engage à employer du personnel qui reflète la diversité des communautés au sein desquelles elle travaille. Elle encourage donc explicitement les personnes ayant une expérience vécue d'un trouble de santé mentale, les personnes qui ont un handicap, les membres des communautés noires, autochtones ou racialisées, les personnes de toutes les identités et expressions de genre ou orientations sexuelles ainsi que toutes autres personnes pouvant contribuer à la diversité de son personnel à soumettre leur candidature. Nous vous invitons à vous identifier dans votre lettre de présentation. Veuillez nous aviser si vous avez besoin de mesures d'adaptation particulières durant le processus de candidature.