

Titre du poste : Adjoint(e) bilingue chargé(e) des relations
avec les donateurs et donatrices

Date d'émission : 25 novembre 2021

Bureau : 1071, rue de la Cathedral

Comptes rendus à : Directeur des opérations

Montréal, QC

L'ORGANISME :

Basés à Toronto, à Montréal et à Washington D.C., la Fondation catholique Sel et Lumière média, organisme de charité canadien enregistré, et Salt and Light Catholic Media USA, Inc., un organisme à but non-lucratif selon la section 501(c) (3), ont la mission de répandre la lumière du Christ à travers le monde par la télévision, les réseaux sociaux, des podcasts et d'autres formes de communication digitale en anglais, en français, en italien, en cantonais et en mandarin. Sa chaîne de télévision spécialisée, Télévision Sel et Lumière, est diffusée à travers le Canada sur tous les câblodistributeurs majeurs, télévision par satellite, en ligne, Roku et Amazon Fire.

Nous voulons être - et à aider les autres à devenir - le sel de la terre et la lumière du monde (Mt. 5,13-14). La mission de Sel et Lumière média est de proclamer Jésus Christ et la joie de l'Évangile au monde, en racontant des histoires d'espérance qui aident chaque personne à s'approcher du Christ et de la foi catholique. Nous nous efforçons d'inviter tous et chacun, surtout ceux qui sont aux périphéries de la foi et de l'Église, à cheminer vers le Seigneur et à faire l'expérience de la communauté de l'Église.

La Fondation catholique Sel et Lumière média s'engage sur une stratégie de croissance, dans le but d'étendre la portée de sa mission apostolique à tous les peuples du monde et cherche actuellement un(e) Adjoint(e) bilingue chargé(e) des relations avec les donateurs et donatrices.

FICHE DE POSTE :

Basé(e) à Montréal, l'Adjoint(e) bilingue chargé(e) des relations avec les donateurs et donatrices travaille en collaboration avec tous les salariés de l'organisme sous la responsabilité du Chef de l'exploitation. L'Adjoint(e) bilingue chargé(e) des relations avec les donateurs et donatrices aide à l'organisation des activités de levées de fonds en français et assure l'entretien de bonnes relations avec des donateurs et donatrices particuliers du Québec et de langue française. L'Adjoint(e) soutient l'équipe de management dans le déploiement et l'implémentation des stratégies de l'organisme, notamment des projets liés aux dons. L'Adjoint(e) est responsable pour les opérations quotidiennes ainsi que la planification des activités dans les domaines ci-dessus.

Le rôle de l'Adjoint(e) consiste à :

- Gérer toutes les activités de mécène et de levées de fonds liées à la diffusion de la messe (rendre compte des dons reçus, s'entretenir avec des donateurs et donatrices) et aider au service de la clientèle. Cela inclut rendre compte d'éventuelles erreurs à l'équipe technique à Toronto ;
- Gérer tous les appels (reçus et émis) de donateurs et donatrices francophones liés aux demandes, aux dons, aux comptes et aux mails ;
- Servir d'interlocuteur avec le Ministère de la Culture et des communications du Québec ainsi qu'avec le Registraire des entreprises, Revenu Québec et la Régie du cinéma (par exemple, pour le Rapport annuel de gestion et la Déclaration de mise à jour annuelle) ;
- Soutenir le développement de nouveaux partenariats en identifiant des partenaires potentiels pour Sel + Lumière Média ;

- Soutenir l'équipe de management sur des stratégies de levées de fonds et de développement pour des particuliers (notamment par des campagnes de levées de fonds, des remerciements, des reçus fiscaux) ;
- Participer au développement et à l'implémentation de plans d'action et assurer qu'ils sont mis à jour, adaptés et actualisés ;
- Traduire des documents de l'anglais au français et vice versa sur demande, par exemple pour les réseaux sociaux, pour les relations avec les donateurs et donatrices et pour les contenus de marketing ;
- Aider à gérer tous les appels reçus par l'organisme ;
- Préparer des textes, des rapports et des lettres pour les donateurs et les donatrices francophones ;
- Assurer le suivi de tous les documents administratifs du département ;
- Entretenir et mettre à jour les bases de données et les points de contact externes ;
- Aider à identifier des besoins d'adaptation stratégique pour un service plus efficace auprès des donateurs et donatrices ;
- Assurer le téléchargement de contenus sur notre site web et réseaux sociaux en français ;
- Accomplir d'autres tâches en fonction du besoin.

Compétences :

- Français et anglais courants à l'oral et à l'écrit. D'autres langues sont un atout ;
- Le candidat devrait avoir une connaissance profonde de la foi catholique et de l'Église catholique au niveau universel et local, y compris ses structures organisationnelles, des ordres religieux, des fondations catholiques et d'autres organismes à but non-lucratif catholiques ;
- De l'expérience dans le service clientèle ou des relations avec les donateurs et donatrices ;
- La capacité de convaincre des particuliers à donner, à augmenter leurs dons et à pérenniser leurs dons (notamment par notre programme "Gardiens de Sel + Lumière") ;
- Fortes capacités relationnelles et de communication, à l'orale et à l'écrit ;
- Un excellent savoir-faire avéré dans le service clientèle. La capacité d'interagir aisément avec divers publics et de comprendre les motifs, les attentes, etc. des donateurs et donatrices ;
- Fortes capacités organisationnelles et une vive attention aux détails. La capacité de prioriser le travail et de s'adapter à diverses attentes ;
- Des capacités technologiques, sur internet et sur l'ordinateur, notamment Microsoft Office et des logiciels de bases de données, par exemple Salesforce ;
- La capacité de travailler à la fois manière autonome et aussi en équipe, faisant preuve d'initiative et de persévérance dans les tâches jusqu'à leur accomplissement ;
- La capacité de construire des relations de travail qui sont professionnelles et efficaces, en l'interne et à l'extérieur de l'organisme ;
- La capacité d'être multitâche, tout en restant organisé ;
- Faire preuve d'une attitude positive, avec la capacité de gérer des situations complexes ;
- La capacité d'organiser le travail, les dossiers, les registres, etc., en entretenant un flux de travail efficace.

Veillez envoyer votre CV en toute confidentialité à carriere@slmedia.org et indiquer clairement « Adjoint(e) bilingue chargé(e) des relations avec les donateurs et donatrices » dans l'objet du message. Nous remercions tous les candidats et nous regrettons de ne pouvoir contacter que ceux qui seront retenus pour un entretien.

NOUS VOUS PRIONS DE NE PAS NOUS CONTACTER PAR TÉLÉPHONE.

Position Title: Bilingual Donor Relations Associate
Reports To: Chief Operating Officer

Issue Date: November 25, 2021
Office: 1071, rue de la Cathedral
Montreal, QC

THE ORGANIZATION:

With offices in Toronto, Montreal and Washington DC, Salt and Light Catholic Media Foundation, a registered Canadian charity, and Salt and Light Catholic Media USA, Inc., a not-for-profit organization under section 501(c)(3), are dedicated to spreading the Light of Christ throughout the world through television, social media, podcasts, and other forms of digital communication in English, French, Italian, Cantonese and Mandarin. Its specialty television channel is broadcast across Canada on all major cable companies, satellite television, online, Roku and Amazon Fire.

We are dedicated to being and helping others to “become the salt of the earth and the light of the world” (Mt. 5:13-14). The mission of Salt and Light Media is to proclaim Jesus Christ and the joy of the Gospel to the world by telling stories of hope that help each person come closer to Christ and to the Catholic faith. We strive to invite everyone, especially those who are on the peripheries of the faith and the Church, to walk towards the Lord and to experience the community of the Church.

Salt and Light Media Foundation is committed to a growth strategy, with the aim of extending the scope of its apostolic mission to all peoples of the world.

JOB DESCRIPTION:

Based in Montreal and reporting on an interim basis to the Chief Operating Officer, the Bilingual (French/English) Donor Relations Associate will work collaboratively with all members of the organization. The Bilingual Donor Relations Associate assists with the logistics of our French fundraising activities and ensures the maintenance of relationships with individual Quebec and Francophone speaking donors. The Associate would support the management team in the deployment and implementation of the organization’s strategies including the execution of its donor related projects. They will be responsible for the day-to-day operations and planning of all activities related to this position.

The Bilingual Donor Relations Associate will:

- Manage all sponsorship and funding activities related to Holy Mass (Reporting incoming donations, engaging with donors) and assist with the customer service aspects related to this service. This includes reporting any errors to our technical team in Toronto;
- Handle all incoming and outgoing calls from Francophone donors relating to requests, donations, expense reports and emails;
- Dealing with Quebec’s Ministère de la Culture et des Communications and the Registraire des entreprises, Revenu Quebec, Régie du cinéma (Annual Sales Report, Annual Updating Declaration, etc.);
- Support the development of new partnerships by identifying potential partners to establish relationships with Salt + Light Media;
- Support management on fundraising and development strategies for individuals (e.g. campaign, thank-you notes, tax receipt letters);

- Participate in the development and implementation of action plans and ensure that they are updated and adapted to current events;
- Translate requested documents from French to English and vice versa;
- Assist in managing all calls coming into the organisation;
- Preparation of texts, reports, letters of impact for Francophone Donors;
- Follow-up of all the administrative documents of the department;
- Maintain and update databases and outreach touch points;
- Assist in identifying needs for systemic adjustments to institute efficiencies to better serve donors;
- Be responsible for uploading content to our French website and social media platforms;
- Any other related duties.

Qualifications:

- Fluent in written and spoken French and English. Other languages an asset;
- Candidates should have a deep understanding of the Catholic faith, the Catholic Church, both local and universal, including its organizational structures, religious orders, foundations, and other Catholic charities
- Experience in customer service or donor relations;
- Motivating people to donate, to increase their donations and to become regular donors of Salt + Light Media (particularly through the “Salt + Light Guardians” program);
- Excellent interpersonal, verbal and written communications skills.
- Superior and proven customer service skills. Ability to comfortably interact with diverse audiences and to understand donor’s motivations, expectations, etc.
- Excellent organizational skills and attention to detail. Ability to prioritize work and adjust to multiple demands.
- Tech savvy. Internet and computer proficiency, including Microsoft Office & donor relations software database software such as Salesforce.
- Work independently and as a team member & to take initiative and follow tasks through to completion.
- Ability to build effective professional working relationships: internally and externally.
- Exhibit a positive attitude and have the ability to handle difficult situations.
- Skills in effectively organizing work, files, records, etc., to maintain efficient workflow.

Please submit your resume in confidence to careers@slmedia.org and clearly identify “Bilingual Donor Relations Associate” in the subject line. We thank all applicants and regret only those to be considered for an interview will be contacted.

WE KINDLY REQUEST NO PHONE SOLICITATIONS.