

## Chargé ou chargée du contenu pour la collecte de fonds

### Impact du poste

Le département de la collecte de fonds de MSF Canada est chargé de lever des fonds privés, provenant principalement des particuliers, par le biais de campagnes de marketing direct intégrées, de dons principaux, de legs et de dons planifiés, afin de soutenir nos opérations sur le terrain et nos activités au Canada. Le département génère désormais plus de 97 millions de dollars par an et a un plan ambitieux de croissance dans le cadre du plan stratégique 2025-2028. Les membres de l'équipe de la collecte de fonds sont basés à Toronto et à Montréal, et travaillent en collaboration avec des fournisseurs à travers le Canada.

En tant que membre du département de la collecte de fonds, le chargé ou la chargée du contenu pour la collecte de fonds est responsable de soutenir les stratégies de marketing visant l'acquisition, la fidélisation et la rétention des donateurs, grâce à la création de contenu et de récits captivants pour toutes les activités de marketing direct en anglais et en français. La personne à ce poste travaillera en étroite collaboration avec les équipes du marketing de masse, de la philanthropie et de l'unité des communications numériques, développera le contenu en fonction des besoins, exécutera le plan de collecte de fonds annuel et soutiendra les objectifs du plan stratégique.

### Principales responsabilités

- Effectuer de la recherche, interviewer des sources et créer du contenu captivant en anglais et en français pour diverses utilisations en lien avec la collecte de fonds.
- Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de contenu pour le service de collecte de fonds. Cartographie le contenu nécessaire aux appels de fonds, aux campagnes et aux documents de gestion. Contribue notamment à l'élaboration du discours général et des récits utilisés dans le cadre des campagnes trimestrielles de collecte de fonds.
- Rédiger et réviser en anglais et en français du contenu pour le web et les publications imprimées afin de produire des articles et des appels captivants, en particulier pour nos courriels, notre programme de publipostage, le magazine Dépêches (publication semestrielle de MSF), notre rapport annuel et nos propositions philanthropiques
- Entrer en contact avec des membres du personnel interne et international afin d'obtenir du contenu de manière proactive, ainsi que de garantir une utilisation en temps opportun des dossiers de contenu programmés.
- Soutenir l'unité des communications numériques avec la création de contenu bilingue au besoin pour exécuter la stratégie de collecte de fonds numérique.
- Diriger les réunions de rédaction et la conception du contenu pour diverses campagnes de financement bilingue.
- Construire de manière proactive un pipeline/une bibliothèque d'histoires de contenu sur mesure (histoires, interviews, etc.) avec des messages spécifiques pour les donateurs, y compris le suivi des développements du mouvement et des projets clés sur la liste PDC (pays, projets, thèmes) et des dons désignés, la recherche de

personnel IMS/local/donateurs à interviewer, la création d'un pipeline d'histoires à fort impact pouvant être exploitées dans les documents destinés aux donateurs FR.

## **Compétences spécifiques à l'emploi**

### **Rédaction (en anglais et en français)**

- Agir à titre de personne-ressource et d'expert/e de la rédaction pour l'équipe de collecte de fonds, notamment avec la correction d'épreuves et la révision de matériel de marketing afin d'en assurer l'exactitude et la cohérence.
- Produire du texte captivant et présenter les arguments en faveur du soutien pour inciter les donateurs à faire un don, accroître la notoriété de la marque et engager les donateurs actuels et potentiels.
- Rédiger du texte pour le contenu et les campagnes de collecte de fonds numériques, en tirant parti des meilleures pratiques de marketing numérique pour produire des appels électroniques et d'autres initiatives de collecte de fonds numériques.
- Générer des idées, élaborer des stratégies et créer du contenu pour la collecte de fonds (campagnes de publipostage et propositions philanthropiques).
- Participer aux réunions éditoriales et diriger la rédaction des pages de collecte de fonds de Dépêches, et soutenir la rédactrice avec la production globale.

### **Révision et édition (en anglais et en français)**

- Rédiger, réviser, relire, vérifier et diriger la production d'une variété de supports de communication pour la collecte de fonds et le marketing.
- S'assurer que les communications sont exactes, claires et complètes; effectuer les corrections qui s'imposent en termes d'orthographe, de grammaire, de ponctuation et de rédaction.
- Réviser le matériel pour uniformiser la voix et la clarté de la marque, et travailler avec des collègues pour garantir l'exactitude du style et le maintien d'une voix et d'un ton cohérents, alignés sur la marque MSF et les directives EDI.

### **Établissement de relations et collaboration avec les fournisseurs**

- Compétences interpersonnelles et communicationnelles hors du commun, capacité à établir d'excellentes relations de travail avec des collègues, des travailleurs sur le terrain et des fournisseurs.
- Participer sur une base régulière aux suivis de campagne et aux réunions éditoriales pour évaluer les performances des programmes et soutenir les améliorations proposées par les fournisseurs partenaires
- Travailler avec les collègues de la collecte de fonds, en liaison avec l'équipe des communications et d'autres départements de MSF Canada, pour assurer l'intégration des campagnes et la collaboration entre les différents départements.
- Collaborer avec différents départements et équipes afin de rester informé de leur pipeline de contenu et de la manière dont celui-ci peut être exploité à des fins de relations publiques, et inversement, partager nos articles originaux avec d'autres départements.

### **Autres**

- Soutenir l'unité de la collecte de fonds en assumant des tâches supplémentaires selon les besoins.
- Rester au fait de la recherche, des tendances en matière de collecte de fonds, et des domaines de développement pour la création de contenu.

## **Compétences principales**

- **Orientation vers les résultats et la qualité (niveau de compétence 2) : Travaille vers des objectifs, en respectant les normes établies**
  - Persévère jusqu'à ce que les objectifs du poste et de l'équipe soient atteints

- Est conscient/e que le but de son travail est d'atteindre les objectifs spécifiés
- Est autonome
- Mobilise les ressources
- Analyse les problèmes et les contraintes
- Valorise un travail de haute qualité
- **Travail d'équipe et collaboration (niveau de compétence 2) : Partage des informations et collabore avec l'équipe et/ou d'autres**
  - Partage des informations importantes en temps opportun et recherche activement l'opinion des membres de l'équipe ou d'autres personnes grâce à une communication empathique
  - Permet aux autres de remettre en question le travail/les contributions si cela conduit à une amélioration
  - Travaille en collaboration avec les autres membres de l'équipe pour s'assurer que les objectifs communs sont atteints
  - Démontre de l'intérêt et de l'empathie envers les membres de l'équipe
- **Planification et organisation (niveau de compétence 2) : Fait preuve de proactivité dans la planification et l'organisation de son domaine d'activités**
  - Anticipe les incidents potentiels et les écarts par rapport à la planification et propose des solutions.
  - Présente des idées pour améliorer la planification et l'organisation
  - Tient un registre et rend compte de l'accomplissement de ses responsabilités
  - Maintient les priorités identifiées et fait la distinction entre les problèmes importants et urgents
  - Suggère des outils et des moyens d'améliorer les outils pour aider à établir les priorités, à enregistrer les données sur le travail effectué, etc.
  - Consulte les autres sur les besoins à inclure dans la planification
  - Consulte les dossiers (données connexes, études préliminaires, planification passée, etc.) avant d'entamer un projet ou une tâche
- **Sensibilisation interculturelle (niveau de compétence 2) : Reconnaît et respecte les différents points de vue**
  - Réfléchit avant d'agir, fait preuve de curiosité et de sensibilité, écoute et observe sans juger
  - Écoute activement, pose des questions, lit et recherche systématiquement des informations sur le contexte et les collaborateurs
  - Est capable d'identifier les lacunes de ses propres normes culturelles
- **Adhésion aux principes de MSF (niveau de compétence 1) : Démontre une connaissance des principes de MSF, et les accepte**
  - Respecte les choix faits par l'organisation
  - Possède une connaissance de base de la mission et des principales activités de MSF
  - Respecte et accepte l'éthique médicale et les principes de MSF
  - Connaît la différence entre les activités de MSF et celles d'autres ONG et acteurs

### Connaissances et expériences

- Expérience démontrable en rédaction, relecture et révision pour divers publics, en anglais et en français
- Une aptitude à raconter des histoires et à déployer des moyens créatifs pour créer, adapter et livrer des messages clés au moyen d'une communication écrite et verbale de niveau supérieur et convenant aux formats multimédias
- Compétences exceptionnelles en communication (capacité à rendre le ton et la voix de la marque et à rédiger du texte pour une grande variété de publics)

- Solides compétences en informatique et une expérience avec les bases de données et les applications Microsoft Office
- Expérience en collecte de fonds, marketing ou communication marketing numérique, un atout

### Éducation, certifications et langues

- Des études ou formation en collecte de fonds, en communication, en marketing ou dans un domaine connexe
- Maîtrise de l'anglais et français

### Conditions de travail

- Les horaires de travail sont généralement du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h, mais il pourrait être nécessaire de travailler les soirs et les week-ends à l'occasion.
- Modèle de travail hybride (40 % dans les bureaux de MSF Canada)
- Bureau dans un espace ouvert, partagé avec d'autres collègues
- Le poste de travail comprend un bureau assis/debout, un tapis anti-fatigue, une chaise pivotante, un ordinateur portable avec une station d'accueil et un deuxième écran
- Fonctions exigeant de passer de longues heures assis devant un écran d'ordinateur

### Information sur le poste

**Niveau du poste :** Contributeur individuel

**Département :** Collecte de fonds

**Statut du poste :** Permanent

**Taux d'activité :** 100 %, 37,5 heures par semaine

**Lieu de travail :** Toronto ou Montréal

**Niveau de salaire :** MSF Canada Niveau de salaire 14 : \$70,676 par an (non négociable)

**Statut :** Il faut être légalement autorisé/e à travailler au Canada; MSF Canada n'est pas en mesure de soutenir le processus d'obtention d'un permis de travail pour les candidats provenant de l'extérieur du Canada.

**Avantages sociaux :** À partir de 4 semaines de vacances par an, horaires de travail flexibles, compte de dépenses santé, compte de dépenses liées au mode de vie, assurance collective (vie, vie des personnes à charge, décès et mutilation accidentels), programme « Peace of Mind » (c'est-à-dire médicaments sur ordonnance, soins dentaires accidentels, soins hospitaliers, etc.), cotisations REER de 5 % (aucune cotisation de l'employé requise), budget annuel de perfectionnement professionnel, programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF), ressources psychosociales internes et culture d'entreprise positive et innovante fondée sur nos valeurs fondamentales d'humanité, d'intégrité et de résultats.

### Information supplémentaire

Organisation humanitaire axée sur les gens, MSF Canada est fière d'offrir un milieu de travail diversifié, collaboratif et inclusif. Nous croyons fermement que cette approche valorise notre travail. Nous souscrivons aussi au principe de l'équité en matière d'emploi. L'organisation cherche à attirer et à embaucher les professionnels les plus compétents et à entretenir avec eux des relations de travail fructueuses, productives et durables. Nous aimons collaborer avec des personnes ayant des motivations et des parcours divers, qui mettent leur passion au service de la mission sociale de MSF.

MSF Canada reconnaît l'existence de l'oppression et du racisme systémiques, et s'engage à maintenir et à intensifier ses efforts de lutte contre le racisme et l'oppression. Alors que MSF Canada continue de grandir et de travailler à

l'élimination des barrières dans ses bureaux ici au pays et les projets MSF à l'étranger, nous encourageons les individus ayant des expériences uniques d'oppression intersectionnelle sur la base de leurs marqueurs sociaux, tels que l'identité ethnoraciale, l'âge, l'identité de genre, l'éducation, le statut socio-économique ou le lieu d'origine, à poser leur candidature.

Nous encourageons les Noirs, les Autochtones, les personnes de couleur, les personnes LGBTQIA2S+, les personnes handicapées et toute personne en situation de vulnérabilité à postuler.

Conformément à l'engagement pris par MSF en décembre 2021 visant à réduire nos émissions de carbone de 50 % d'ici 2030 par rapport à notre niveau de référence de 2019, nous encourageons tout le monde à adopter et à intégrer des pratiques durables et respectueuses du climat. En examinant nos activités dans une optique climatique et sanitaire mondiale, nous pouvons diminuer notre impact opérationnel. En utilisant nos activités opérationnelles pour face aux changements climatiques et à la dégradation de l'environnement en misant sur l'atténuation et l'adaptation, nous réduirons notre dépendance aux combustibles fossiles, diminuerons notre empreinte écologique et aiderons à protéger la santé humaine. Nous tous, autant que nous sommes, à tous les niveaux et avec toutes nos compétences, devons mettre l'épaule à la roue pour affronter la menace mondiale des changements climatiques.