

<b>Fondation Massawippi Foundation-Massawippi Conservation Trust</b>	<b>Fondation Massawippi Foundation et la Fiducie de conservation de Massawippi</b>
<i>Community Engagement Manager</i>	<i>Gestionnaire de l'engagement communautaire</i>
<p>The Fondation Massawippi Foundation (FMF) and sister Massawippi Conservation Trust (MCT) seek a creative, resourceful, detail-oriented and methodical professional to work with an engaged President and Board of Trustees to build a group of committed volunteers and donors to realize our vision of a <i>Green and Prosperous Massawippi Valley</i>.</p>	<p>Afin de concrétiser leur vision d'une « vallée du Massawippi verte et prospère », la Fondation Massawippi Foundation (FMF) et la Fiducie de conservation de Massawippi (FCM) cherchent une personne, créative, débrouillarde, professionnelle, méthodique et attentive aux détails pour participer, en collaboration avec la présidente et le conseil d'administration, à la création d'un groupe de bénévoles et de donateurs engagés.</p>
<p>The Fondation Massawippi Foundation and Massawippi Conservation Trust are the premier conservation organizations serving the Massawippi valley. We are dedicated to improving the region's quality of life by:</p>	<p>La Fondation Massawippi Foundation et la Fiducie de conservation de Massawippi sont les principales organisations de conservation de la vallée du Massawippi. Nous nous consacrons à l'amélioration de la qualité de vie de la région en :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protecting the valley's most ecologically sensitive land</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• protégeant les terres les plus écosensibles de la vallée;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connecting the community to the natural beauty of the ecosystems we protect.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapprochant la communauté de la beauté naturelle des écosystèmes que nous protégeons;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporting continuous learning and environmental research.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• soutenant l'apprentissage continu et la recherche en environnement;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enabling environmentally friendly recreation and enjoyment of our pristine properties</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proposant des activités récréatives respectueuses de l'environnement et en permettant au public de profiter de nos propriétés inaltérées.</li> </ul>

<p>With the generous support of some of the leading families of the valley, and from a community of passionate donors and volunteers, we have in ten short years protected 1,200 acres of the valley's most ecologically sensitive and potentially endangered land and built ten kilometres of low-impact environmentally-sensitive walking trails for the public to enjoy. In the coming decade we hope to build an endowment, protect more ecologically sensitive land, build more trails, create educational programs and support research critical to environmental sustainability.</p>	<p>Grâce au généreux soutien de certaines des familles les plus importantes de la vallée et d'une communauté de donateurs et de bénévoles passionnés, nous avons réussi au cours des dix dernières années à protéger 1 200 acres des terres les plus écosensibles et potentiellement menacées de la vallée et à aménager pour le plaisir du public dix kilomètres de sentiers pédestres écologiques à faible impact sur l'environnement. Au cours de la prochaine décennie, nous espérons constituer un fonds de dotation, protéger plus de terres écosensibles, aménager de nouveaux sentiers, lancer des programmes éducatifs et soutenir la recherche essentielle à la durabilité environnementale.</p>
<p>Learn more at <a href="http://www.massawippi.org">www.massawippi.org</a>.</p>	<p>Pour en savoir plus, visitez <a href="http://www.massawippi.org">www.massawippi.org</a>.</p>
<p><b>The Opportunity</b></p>	<p><b>Offre d'emploi</b></p>
<p>As part of the professionalization of our Foundation, we are looking for a <b>Community Engagement Manager</b> to support our President and her board in the day-to-day administration of the Foundation and Trust. Responsibilities will include the support of our overall fundraising and engagement efforts. The successful candidate will lead our increased focus on grass roots support and engagement with the broader community through a comprehensive social media and digital engagement and outreach strategy.</p>	<p>Dans le cadre de la professionnalisation de notre fondation, nous sommes à la recherche d'un ou une <b>Gestionnaire de l'engagement communautaire</b> pour appuyer notre présidente et son conseil d'administration dans l'administration quotidienne de la Fondation et de la Fiducie. La candidate ou le candidat retenu devra soutenir nos efforts globaux en matière de collecte de fonds et d'engagement en mettant l'accent sur le soutien à la base et la mobilisation de la collectivité dans son ensemble au moyen d'une stratégie complète de mobilisation et de sensibilisation dans les médias sociaux et numériques.</p>
<p>Key responsibilities of this role include:</p>	<p>Principales responsabilités liées à cet emploi :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Community outreach, engagement and communication (60%)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilisation, mobilisation et communication communautaires (60 %)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordinate the development of our outreach, communication and social media strategy and coordinate its development.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordonner l'élaboration de notre stratégie de sensibilisation, de communication et d'utilisation des médias sociaux et en organiser le développement.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lead the implementation of our community outreach strategy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diriger la mise en œuvre de notre stratégie de sensibilisation communautaire.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plan and support press conferences and any ongoing press releases and press engagement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planifier et soutenir les conférences de presse, les communiqués de presse et l'engagement de la presse.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Develop and execute our social media and outreach calendar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Élaborer et mettre en œuvre notre calendrier de sensibilisation et de communication sur les médias sociaux.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Oversee the creation and execution of 3-5 member outreach/content pieces per week (Social posts, emails, blogs, photographs, etc. etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Superviser la création et la production de trois à cinq documents de sensibilisation et d'information par semaine (publications sur les médias sociaux, courriels, blogues, photographies, etc.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Track performance of community engagement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Faire le suivi du rendement de l'engagement communautaire.</li> </ul>
<p>Consolidate and manage our membership list and database.</p>	<p>Consolider et gérer notre liste de membres et notre base de données.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Work with our technology service provider to support the selection, consolidation and implementation of our suite of technology tools.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Collaborer avec notre fournisseur de services technologiques pour appuyer la sélection, la consolidation et la mise en œuvre de notre gamme d'outils technologiques.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundraising (20 %)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecte de fonds (20 %)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Support our Board Chair, President, and Development Committee Chair in the development and execution of our overall fundraising activities</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Soutenir la présidente du conseil d'administration, la présidente et le président du comité de développement dans l'élaboration et le déroulement de l'ensemble de nos activités de financement.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Develop our annual, capital and planned giving campaigns</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Élaborer nos campagnes annuelles et nos campagnes d'immobilisations et de dons planifiés.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assist in the communication of special outreach and donation opportunities.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aider à promouvoir les occasions spéciales de sensibilisation et de dons.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Develop and execute innovative strategies and campaigns to drive grassroots donations and membership drives.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Élaborer et mettre en œuvre des stratégies et des campagnes novatrices pour stimuler les dons de la population locale et les campagnes d'adhésion.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Develop and execute strategies and plans to broaden the number of community members that contribute any amount to our cause.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Élaborer et mettre en œuvre des stratégies et des plans pour accroître le nombre de membres de la collectivité qui contribuent financièrement à notre cause.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Support the administrative tracking and recognition of major donations.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Participer au suivi administratif et à la reconnaissance des dons importants.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Special Event Support (10%)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutien aux événements spéciaux (10 %)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Support the planning and execution of various foundation activities and events.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Soutenir la planification et la mise en œuvre de diverses activités et événements de la fondation.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Other (10%)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autres (10 %)</li> </ul>
General administrative responsibilities as determined by the President	Responsabilités administratives générales déterminées par la présidente
<b>Experience &amp; Qualifications</b>	<b>Expérience et compétences</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum 1 year's experience in a related position</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins un an d'expérience dans un poste connexe</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experience in social media management and communications important.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir de l'expérience dans la gestion des médias sociaux et des communications est essentiel.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previous experience in non-profit administration or environmental NGO a major plus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posséder une expérience antérieure dans l'administration d'un organisme sans but lucratif ou d'une ONG environnementale est un atout majeur.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellent English and French verbal communication skills and excellent written skills in either English or French required. Fully bilingual verbal and written skills a major asset.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire preuve d'excellentes aptitudes en communication orale en français et en anglais et d'une grande compétence en rédaction anglaise ou française. Le parfait bilinguisme en communication orale et écrite constitue un atout majeur.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proven ability to network with community resources, build relationships and create community partnerships.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité manifeste de réseauter avec les ressources communautaires, d'établir des relations et de créer des partenariats communautaires</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Willingness to work flexible hours in a virtual setting required.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La volonté de travailler selon des horaires flexibles dans un environnement virtuel est essentielle.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proven computer skills and familiarity with social media, CRM, and communication tools in a professional environment.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences éprouvées en informatique et connaissance des médias sociaux, de la gestion des relations avec la clientèle et des outils de communication dans un milieu professionnel</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previous community outreach/engagement and fundraising experience is a significant asset</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une expérience antérieure en matière de sensibilisation, d'engagement et de collecte de fonds dans la collectivité est un atout important.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A demonstrated commitment to issues of sustainability and environmental protection an asset.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un engagement manifeste envers les questions de durabilité et de protection de l'environnement est un atout.</li> </ul>
Salary: 25k - 30k Part Time: An average of 20-30 hours per week, varying by season	Salaire : de 25 000 \$ à 30 000 \$. Travail à temps partiel, de 20 à 30 heures par semaine en moyenne, selon la saison
Forward resume to <a href="mailto:info@massawippi.org">info@massawippi.org</a> or	Faites parvenir votre curriculum vitae à <a href="mailto:info@massawippi.org">info@massawippi.org</a> ou à la
Fondation Massawippi Foundation PO Box 2582, North Hatley, QC J0B2C0 Canada	Fondation Massawippi Foundation Case postale 2582, North Hatley (Québec) J0B 2C0 Canada
No Calls Please.	Prière de ne pas téléphoner