



## **NOTICE OF CONTRACT POSITION (4 YEARS): PROGRAM MANAGER, CO-OPERATIVE HOUSING DEVELOPMENT- SERVICES**

The Co-operative Housing Federation of Canada is recruiting for a full time (35 hours per week), contract position of Program Manager, Co-operative Housing Development- Services for a period of 4 years starting as soon as possible. The position may be located at any CHF Canada Office on a hybrid basis (Toronto, Ottawa, Vancouver, Truro) or remote options considered.

The mission of the Co-operative Housing Federation of Canada (CHF Canada) is to inspire, represent and serve our members in a united co-operative housing movement. There is significant unmet demand for affordable and co-operative housing, and we want more people to experience the security, vibrancy and resiliency of co-operative living. We work with federal, provincial/territorial and municipal governments to support existing co-ops, and to develop more co-op housing, so we can continue to lead the way in creating inclusive, accessible, diverse and sustainable communities. Our movement is resourceful, passionate, and dedicated to a future with more co-operative housing.

Under the direction of the Manager, Co-operative Housing Development, the Program Manager delivers a program of support to member co-operatives across the country to support growth. This includes a program that supports the creation of new co-operative housing across the country including co-op expansions, redevelopment, mergers, acquisitions, co-op conversion and new creative models for growth and funding.

The Program Manager reports functionally to the Director, Member Services and works closely with the Member Services team pursuing growth with a focus on advice and support related to co-operative Board governance and models, management and operations for newly created, conversions or expansions of housing co-operatives.

The Program Manager will update and provide progress reports on opportunities and capacity building work for members and nonmembers who are interested in creating, expanding or converting to co-operative businesses to deliver housing.

The Program Manager's responsibilities include facilitating growth and vision events, enabling partnerships, identifying opportunities for bringing together housing co-operatives, and developing new co-operative housing models, including student housing co-operatives.

The Program Manager will develop resources and conduct training sessions for staff and volunteers of housing co-operatives, federations and staff associations on topics related to growth areas including

mergers and acquisitions, co-op conversion, new governance models, change management, new co-op member training and engagement.

Employee benefits for the duration of the contract include employer paid premiums for Group Benefits (health, dental, life insurance AD&D), pension, an annual wellness benefit and a one-time hybrid allowance payment.

**What we're looking for:**

- A University degree or professional experience in a related field such as Social Sciences, Planning, Business, Real Estate or an equivalent combination of education and experience. PMP certification is an asset.
- Minimum 2 years experience working with non-profit boards and housing co-operatives and their supporting agencies.
- Excellent knowledge and expertise in business models and governance structures.
- Excellent oral and written communication skills including delivery of complex concepts to audiences with a wide diversity of knowledge, skills and experience.
- Working knowledge of graphic design tools, including: Canva and/or Adobe Creative Cloud.
- Knowledge of the Office 365 suite of applications, including excellent knowledge of MS Excel and financial modelling.
- Working knowledge of other software applications and productivity tools an asset, including: Salesforce, Adobe, Slack, Asana, Trello.
- Strong organizational skills and ability to manage the demands of multiple long-term projects simultaneously. Prioritization skills are essential.
- Ability to work independently and collaboratively as part of a team.
- Bilingualism (French/ English) is required.

**PLEASE NOTE:**

- **Applicant screening, interviews and selection may occur prior to the closing date so apply as soon as possible to be considered.**
- **There are multiple Program Manager vacancies being filled concurrently within the Co-operative Housing Development Team. Please see our careers page for all available positions.**
- **Please submit one application to be considered for all vacant Program Manager positions within the Development Team for which you are interested and qualified, as identified in your cover letter.**
- **Bilingualism (French/ English) is a requirement for all of the current Program Manager vacancies. In the event we are unable to fill all Program Manager vacancies with qualified bilingual applicants, we may consider otherwise qualified applicants for some of the positions, provided we can still ensure our overall ability to support development and deliver services in both official languages.**

CHF Canada is committed to building and retaining a diverse, equitable, and inclusive working environment. In selecting candidates for this position, additional weight may be given to recognize diverse backgrounds and experiences, especially from underrepresented groups among CHF Canada's current staff. CHF invites candidates to self-identify relevant experiences or background information that supports this organizational objective.

### How to Apply:

Please submit your resume and cover letter in **PDF** file format to [talent@chfcanda.coop](mailto:talent@chfcanda.coop) with the subject line: CHF Canada – Program Manager, Co-operative Housing Development.

**Starting salary:** \$82,110/ year

**Application Deadline:** 5:00 p.m. EDT, October 15, 2024

*Co-operative Housing Federation (CHF) of Canada thanks all applicants, however, only those selected for an interview will be contacted. CHF is a respectful, caring, and inclusive workplace. CHF Canada is an equal opportunity employer and committed to championing accessibility, diversity and equal opportunity and welcomes all applicants including but not limited to: all religions and ethnicities, LGBTQ2s+, BIPOC, persons with disabilities and all others who may contribute to the further diversification of ideas. Requests for accommodation can be made at any stage of the recruitment process providing the applicant has met the Bona-fide requirements for the open position. Applicants need to make their requirements known when contacted.*

**CHF Canada is proud to have been recognized for the fourth year in a row as one of the [National Capital Region Top Employers](#)**

<https://reviews.canadastop100.com/top-employer-co-operative-housing-federation-of-canada>





## **AVIS DE POSTE CONTRACTUEL (4 ANS) : GESTIONNAIRE DE PROGRAMME, SERVICES DE DÉVELOPPEMENT DES COOPÉRATIVES D'HABITATION**

La Fédération de l'habitation coopérative du Canada (FHCC) cherche à pourvoir un poste contractuel à temps plein (35 heures par semaine) de gestionnaire de programme, Services de développement des coopératives d'habitation pour une période de quatre ans. L'entrée en fonction est prévue le plus tôt possible. Le poste peut être situé dans n'importe quel bureau de la FHCC sur une base hybride (Toronto, Ottawa, Vancouver, Truro), ou des options à distance peuvent être envisagées.

La mission de la Fédération de l'habitation coopérative du Canada (FHCC) consiste à inspirer, à représenter et à servir ses membres dans le cadre d'un mouvement d'habitation coopérative uni. La demande considérable de logements abordables et coopératifs n'est pas satisfaite, et nous voulons que davantage de personnes bénéficient de la sécurité, du dynamisme et de la résilience qu'offre la vie en coopérative. Nous travaillons avec les gouvernements fédéral, provinciaux, territoriaux et municipaux pour soutenir les coopératives existantes et développer davantage de coopératives d'habitation et ainsi continuer à montrer l'exemple en créant des communautés inclusives, accessibles, diversifiées et durables. Notre mouvement est ingénieux, passionné et déterminé à façonner un avenir où il existera plus de coopératives d'habitation.

Sous la direction du gestionnaire, Développement des coopératives d'habitation, le gestionnaire de programme exécute un programme de soutien aux coopératives membres partout au pays afin de favoriser leur croissance. Cela comprend un programme qui soutient la création de nouvelles coopératives d'habitation dans tout le pays, y compris par l'expansion, le réaménagement, la fusion, l'acquisition et la conversion de coopératives, ainsi que de nouveaux modèles créatifs de croissance et de financement.

Le gestionnaire de programme relève de la directrice des Services aux membres et travaille en étroite collaboration avec l'équipe des Services aux membres afin de poursuivre la croissance en conseillant et en soutenant la gouvernance et les modèles de conseils d'administration des coopératives, la gestion et les opérations des coopératives d'habitation nouvellement créées, les conversions ainsi que les expansions de coopératives d'habitation.

Le gestionnaire de programme effectue des mises au point et fournit des rapports d'avancement sur les possibilités et les travaux de renforcement des capacités aux membres et aux non-membres qui sont intéressés par la création, l'expansion ou la conversion en entreprises coopératives afin d'offrir des logements.

Le gestionnaire de programme est notamment chargé de faciliter les événements liés à la croissance et à la vision, de mettre en place des partenariats, de cerner les possibilités de rassembler les coopératives

d'habitation et de développer de nouveaux modèles de coopératives d'habitation, y compris des coopératives d'habitation pour étudiants.

Le gestionnaire de programme crée des ressources et organise des séances de formation pour le personnel et les bénévoles des coopératives d'habitation, des fédérations et des associations de personnel sur des sujets liés aux domaines de croissance, notamment les fusions et les acquisitions, la conversion des coopératives, les nouveaux modèles de gouvernance, la gestion du changement, la formation et la mobilisation des nouveaux membres des coopératives.

Les avantages accordés aux employés pendant la durée du contrat comprennent des cotisations payées par l'employeur pour le programme d'assurance collective (santé, soins dentaires, assurance vie, ADMA), un régime de retraite, une prestation annuelle de bien-être et le versement d'une indemnité unique pour travail hybride.

### **Compétences et qualités recherchées :**

- Diplôme universitaire ou expérience professionnelle dans un domaine connexe tel que les sciences sociales, la planification, les affaires, l'immobilier ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience. Certification PMP, un atout.
- Au moins deux ans d'expérience de travail auprès de conseils d'administration du secteur à but non lucratif et de coopératives de logement, ainsi qu'auprès d'organismes qui les soutiennent.
- Excellente connaissance et maîtrise des modèles d'entreprise et des structures de gouvernance.
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite, y compris la présentation de concepts complexes à des publics ayant une grande diversité de connaissances, de compétences et d'expériences.
- Connaissance pratique des outils de conception graphique, notamment : Canva ou Adobe Creative Cloud.
- Connaissance de la suite d'applications Office 365, y compris une excellente connaissance de MS Excel et de la modélisation financière.
- La connaissance pratique d'autres applications logicielles et outils de productivité constitue un atout, notamment : Salesforce, Adobe, Slack, Asana et Trello.
- Solide sens de l'organisation et capacité à gérer simultanément les exigences de plusieurs projets à long terme. La capacité à établir des priorités est essentielle.
- Aptitude à travailler de manière autonome et en collaboration au sein d'une équipe.
- Bilinguisme (français-anglais) obligatoire.

### **REMARQUE :**

- **La présélection, les entretiens et la sélection des candidats peuvent avoir lieu avant la date de clôture; il convient donc de postuler le plus tôt possible pour être pris en considération.**
- **Plusieurs postes de gestionnaires de programme sont à pourvoir simultanément au sein de l'équipe chargée du développement des coopératives d'habitation. Veuillez consulter notre page « Carrières » pour connaître tous les postes disponibles.**

- **Veillez soumettre une candidature pour tous les postes vacants de gestionnaires de programme au sein de l'équipe de développement qui vous intéressent et pour lesquels vous êtes qualifié, comme indiqué dans votre lettre de motivation.**
- **Le bilinguisme (français-anglais) est une exigence pour tous les postes vacants de gestionnaires de programme. Dans le cas où nous ne serions pas en mesure de pourvoir tous les postes vacants de gestionnaires de programme avec des candidats bilingues qualifiés, nous pourrions prendre en considération d'autres candidats qualifiés pour certains des postes, à condition que nous puissions toujours assurer notre capacité globale à soutenir le développement et à fournir des services dans les deux langues officielles.**

La FHCC s'engage à créer et à maintenir un milieu de travail diversifié, équitable et inclusif. Lors de la sélection des candidats pour ce poste, une pondération supplémentaire pourrait être accordée pour reconnaître les expériences et les antécédents diversifiés, en particulier ceux des groupes sous-représentés parmi le personnel actuel de la FHCC. La FHCC invite les candidats à faire état de leurs expériences pertinentes ou de leurs antécédents qui appuient cet objectif organisationnel.

**Pour postuler :**

Veillez envoyer votre curriculum vitae et votre lettre de motivation en format **PDF** à l'adresse [talent@fhcc.coop](mailto:talent@fhcc.coop), avec l'objet : FHCC – Gestionnaire de programme, Développement des coopératives d'habitation

**Salaire de départ :** 82 110 \$ par année

**Date limite de dépôt des candidatures :** 15 octobre 2024 à 17 h (HAE)

*La Fédération de l'habitation coopérative du Canada (FHCC) remercie tous les candidats. Toutefois, nous communiquerons uniquement avec les personnes sélectionnées pour une entrevue. La FHCC offre un milieu de travail respectueux, bienveillant et inclusif. La FHCC souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et s'engage à défendre l'accessibilité, la diversité et l'égalité des chances. Toutes les personnes souhaitant poser leur candidature sont invitées à le faire, y compris, mais sans s'y limiter, les personnes de toutes religions et origines ethniques ou culturelles, les personnes de la communauté LGBTQ2S+, les PANDC (personnes autochtones, noires ou de couleur), les personnes en situation de handicap et toutes les autres personnes qui peuvent contribuer à la diversification des idées. Les demandes de mesures d'adaptation peuvent être faites à n'importe quel moment lors du processus de recrutement, dans la mesure où la personne possède les qualités requises pour le poste à pourvoir. Les candidats doivent indiquer leurs besoins au moment où nous communiquons avec eux.*

**La FHCC est fière d'avoir été reconnue pour la quatrième année consécutive comme l'un des meilleurs employeurs de la région de la capitale.**

<https://reviews.canadastop100.com/top-employer-co-operative-housing-federation-of-canada>

