



NOTICE OF PERMANENT POSITION: PROGRAM MANAGER, CO-OPERATIVE AND PLANNING SERVICES, ATLANTIC

The Co-operative Housing Federation of Canada is recruiting for a full time (35 hours per week), permanent position of Program Manager, Co-operative and Planning Services, Atlantic. The position will be based in Truro, Nova Scotia (Hybrid) or Halifax Regional Municipality, Nova Scotia (Hybrid) (alternate location in the Atlantic provinces may be considered), with a target start date of January 1, 2024.

Reporting to the Regional Manager, Atlantic, the Program Manager will deliver a program of support to members in the Atlantic Region designed to enhance the governance, management, and operation and to strengthen the management of the co-operative housing movement generally. They support initiatives that help foster understanding, awareness and learning of co-operative housing development and growth as well as scale and alternative governance models that enhance sustainability among members and the sector. They provide oversight to direct services offered to member housing co-operatives and answer enquiries from members respecting government housing programs, legislation and regulations affecting housing co-operatives, and support the good governance and sound management of housing co-operatives.

They deliver fee-based governance support services to housing co-operatives and associated entities, which includes dedicated support to develop and implement planning, engagement and growth strategies. They support the development of resource materials and conduct training sessions for staff and volunteers of housing Co-operatives, federations and staff associations on topics related to municipal rules and other legislation affecting housing co-ops. They provide support to sector growth, which may include stakeholder outreach, facilitating growth and vision events, enabling partnerships and identifying opportunities for bringing together housing co-operatives, acquisition/transition or developing new co-operative housing and models. They work directly with existing housing co-operatives on unification and growth and collaborate with Development staff to respond to inquiries about new co-op development in the Atlantic Region.

What we're looking for:

- A post-secondary diploma in a related field or equivalent experience, particularly in business administration or finance.
- Specialized skills in one or more of the following areas: organizational development, financial management, or adult education.
- Thorough working knowledge of government housing programs and of the governance, operation and management of housing co-operatives and non-profit organizations.
- Familiarity with the affordable housing sector in Canada and the legislative framework governing housing co-ops.

- Demonstrated commitment to the growth and development of the non-profit co-operative housing movement in Canada.
- Advanced word-processing and database programs skills (MS Office); graphic design (Canva); and excellent spreadsheet skills (MS Excel).
- Excellent organizational and project management skills.
- Excellent and effective oral and written communication skills, including listening skills and plain-language writing skills.
- Good interpersonal skills.
- Excellent analytical skills and financial analysis skills.
- Time management skills and the ability to set priorities.
- Ability to work independently and as part of a team.

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 and management composition. 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 to talent@chfcanda.coop with the subject line: CHF Canada – Program Manager, Co-operative and Planning Services, Atlantic.

Starting salary: \$79,487/ year

Application Deadline: 5:00 p.m. AST, November 20, 2023

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 third 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>





OFFRE D'EMPLOI, POSTE PERMANENT : GESTIONNAIRE DE PROGRAMME, SERVICES AUX COOPÉRATIVES ET DE PLANIFICATION, ATLANTIQUE

La Fédération de l'habitation coopérative du Canada (FHCC) est à la recherche de candidats pour un poste permanent à temps plein (35 heures par semaine) de gestionnaire de programme, Services aux coopératives et de planification, Atlantique. La personne travaillera à Truro, en Nouvelle-Écosse (horaire hybride) ou dans la municipalité régionale de Halifax, en Nouvelle-Écosse (horaire hybride) (un autre lieu dans les provinces de l'Atlantique peut être envisagé). L'entrée en fonction prévue est le 1^{er} janvier 2024.

Sous la responsabilité du gestionnaire régional, Atlantique, le gestionnaire de programme offre un programme de soutien aux membres de la région de l'Atlantique conçu pour améliorer la gouvernance, la gestion et le fonctionnement, et pour renforcer la gestion du mouvement de l'habitation coopérative en général. Il appuie des initiatives qui favorisent la compréhension, la prise de conscience et l'apprentissage du développement et de la croissance de l'habitation coopérative, ainsi que l'échelle et les autres modèles de gouvernance qui renforcent la durabilité parmi les membres et le secteur. Il supervise les services directs offerts aux coopératives d'habitation membres et répond aux demandes de renseignements des membres concernant les programmes de logement du gouvernement, la législation et les réglementations qui ont un impact sur les coopératives d'habitation. Il veille également à la bonne gouvernance et à la bonne gestion des coopératives d'habitation.

Il livre des services payants d'aide à la gouvernance aux coopératives d'habitation et entités connexes, qui incluent du support dédié à développer des stratégies de planification, d'engagement et de croissance. Il contribue à l'élaboration de documents de référence et organise des séances de formation pour le personnel et les bénévoles des coopératives d'habitation, des fédérations et des associations d'employés sur des sujets en lien avec les règles municipales et la législation qui ont un impact sur les coopératives d'habitation. Il appuie la croissance du secteur, notamment par la communication avec les parties prenantes, l'organisation d'événements sur la croissance et la vision, la mise en place de partenariats et la recherche d'occasions de regroupement de coopératives d'habitation, d'acquisition ou de transition, ou d'élaboration de nouveaux modèles d'habitation coopérative. Il collabore avec les coopératives d'habitation existantes pour l'unification et la croissance, et avec le personnel de développement pour répondre aux demandes de renseignements sur le développement de nouvelles coopératives dans la région de l'Atlantique.

Compétences et qualités recherchées :

- Diplôme d'études postsecondaires dans un domaine connexe ou expérience équivalente, en particulier dans le domaine de l'administration des affaires ou des finances;

- Compétences spécialisées dans un ou plusieurs des domaines suivants : développement organisationnel, gestion financière ou formation des adultes;
- Connaissance approfondie des programmes gouvernementaux en matière de logement et de la gouvernance, du fonctionnement et de la gestion des coopératives de logement et des organismes à but non lucratif;
- Connaissance du secteur du logement abordable au Canada et du cadre législatif régissant les coopératives d'habitation;
- Engagement manifeste envers la croissance et le développement du mouvement de l'habitation coopérative sans but lucratif au Canada;
- Compétences avancées en traitement de texte et en programmes de bases de données (MS Office) et en conception graphique (Canva), et excellentes compétences en feuilles de calcul (MS Excel);
- Excellentes compétences en matière d'organisation et de gestion de projet;
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite, y compris à l'écoute et à la rédaction en langage clair;
- Bonne aptitude aux relations interpersonnelles;
- Excellentes compétences analytiques et en matière d'analyse financière;
- Compétences en matière de gestion du temps et aptitude à établir des priorités;
- Aptitude à travailler de manière autonome et au sein d'une équipe.

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 divers antécédents et expériences, en particulier ceux des groupes sous-représentés parmi le personnel et la direction actuels 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 à l'adresse talent@fhcc.coop, avec l'objet : FHCC – Gestionnaire de programme, Services aux coopératives et de planification, Atlantique.

Salaire de départ : 79 487 \$ par an

Date limite de dépôt des candidatures : 20 novembre 2023, 17 h (Heure de l'Atlantique)

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, sous réserve que 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 troisième année consécutive, parmi les meilleurs employeurs de la région de la capitale nationale.

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

