



NOTICE OF POSITION: REGIONAL MANAGER, PRAIRIES

The Co-operative Housing Federation of Canada is recruiting to fill a full time, permanent position of **Regional Manager, Prairies**. The position will be based in Winnipeg (other locations or remote work will be considered), with a target starting date of October 1, 2021.

Reporting to the Director, Member Services, the Regional Manager will deliver a program of direct support and education services to members in Manitoba, Saskatchewan and, working with member federations in Alberta, to strengthen governance, management capacity and operations of the co-operative housing sector generally. The Regional Manager will liaise with relevant provincial housing officials on issues related to the implementation of provincial housing programs and legislation, and support and liaise with CHF Canada's government relations team to advance regional member issues. The Regional Manager will work in collaboration with other CHF Canada staff to deliver CHF Canada's services to member housing co-operatives in the region.

Candidates must have:

- a university degree or equivalent experience in a related field (organizational development/governance, financial management, property management)
- demonstrated commitment to the growth and development of the non-profit co-operative housing movement in Canada
- thorough working knowledge of government housing programs and of the governance, operation and management of housing co-operatives.

Candidates must: be able to work with minimal supervision and have excellent financial skills (including the ability to review, interpret and analyse financial statements); have excellent oral and written communication skills, including plain-language writing skills and the ability to communicate effectively, with tact and diplomacy, with a variety of audiences; be organized and able to set priorities; and have knowledge of MS Office suite and be interested and willing to adopt new technologies. Bilingualism (French/English) is an asset.

The position will require occasional inter- and intra-provincial travel and significant contact with members. Candidates must be willing to work occasional evenings and weekends. The salary is commensurate with experience. CHF Canada offers an excellent benefits package. CHF Canada is an equal opportunity employer.

If interested, please apply in writing **by 5:00 pm EDT, August 6, 2021** to:

Christine Seguin
Director, Finance and Corporate Services
CHF Canada
E-mail: cseguin@chfcanada.coop

No telephone inquiries, please.

PLEASE POST



OFFRE D'EMPLOI : GESTIONNAIRE RÉGIONAL(E), PRAIRIES

La Fédération de l'habitation coopérative du Canada recrute pour pourvoir le poste permanent à temps plein de **gestionnaire régional, Prairies**. Ce poste sera basé à Winnipeg (d'autres emplacements ou le travail à distance seront envisagés), avec une date de début prévue pour le 1^{er} octobre 2021.

Relevant du directeur, Services aux membres, le ou la gestionnaire régional(e) mettra en œuvre un programme de soutien direct et de services de formation pour les membres du Manitoba et de la Saskatchewan, et collaborera avec les fédérations membres de l'Alberta pour renforcer la gouvernance, la capacité de gestion et le fonctionnement du secteur de l'habitation coopérative en général. Le ou la gestionnaire régional(e) assurera la liaison avec les responsables provinciaux du logement pour les questions liées à la mise en œuvre des programmes et des lois provinciales sur le logement, et appuiera et assurera la liaison avec l'équipe des relations gouvernementales de la FHCC pour faire avancer les dossiers des membres régionaux. De plus, le ou la gestionnaire régional(e) travaillera en collaboration avec d'autres employés de la FHCC pour offrir les services de la FHCC aux coopératives d'habitation membres dans la région.

Les candidat(e)s doivent avoir :

- un diplôme universitaire ou une expérience équivalente dans un domaine connexe (développement organisationnel/gouvernance, gestion financière, gestion immobilière)
- un engagement manifeste envers la croissance et le développement du mouvement de l'habitation coopérative à but non lucratif au Canada
- une connaissance pratique approfondie des programmes de logement gouvernementaux, ainsi que de la gouvernance, du fonctionnement et de la gestion des coopératives d'habitation.

Les candidat(e)s doivent : être capables de travailler avec un minimum de supervision et posséder d'excellentes compétences financières (y compris la capacité d'examiner, d'interpréter et d'analyser des états financiers) ; posséder d'excellentes compétences en communication orale et écrite, y compris la capacité de rédiger en langage clair et de communiquer efficacement, avec tact et diplomatie, avec divers publics ; être organisés et capables de fixer des priorités ; et avoir une connaissance de la suite MS Office et être intéressés et disposés à adopter de nouvelles technologies. Le bilinguisme (français/anglais) est un atout.

Le poste nécessitera des déplacements interprovinciaux et intraprovinciaux occasionnels et un contact important avec les membres. Les candidats doivent être prêts à travailler occasionnellement le soir et la fin de semaine. Le salaire est proportionnel à l'expérience. La FHCC offre un excellent ensemble d'avantages sociaux. La FHCC est un employeur qui garantit l'égalité des chances.

Si vous êtes intéressé(e), veuillez poser votre candidature par écrit avant 17 h HAE, le 6 août 2021 à :

Christine Seguin
Directrice, Finances et services généraux
FHCC
Courriel : cseguin@fhcc.coop

Aucune demande téléphonique, s'il vous plaît.

VEUILLEZ AFFICHER