



DIRECTOR, PUBLIC AFFAIRS AND POLICY

The Co-operative Housing Federation of Canada: Where you belong.

We invite you to bring your leadership and public affairs expertise to the full time, permanent position of **Director, Public Affairs and Policy**. The position is based in Toronto or Ottawa (with consideration given to other locations for the right candidate).

As a member of CHF Canada's senior management team, you will join the organization during an exciting period of growth and renewal in the co-operative housing sector. Reporting to the Executive Director, you will lead a knowledgeable and committed public affairs and policy team.

You will contribute to our success by:

- leading CHF Canada's public affairs agenda, including advocacy, policy research, communications, stakeholder relations and events.
- advancing public policies and programs that promote the growth, sustainability and identity of co-operative housing in Canada.
- effectively engaging with members, partners and stakeholders to inspire, represent and serve the Canadian co-operative housing movement.
- overseeing effective internal and external corporate communications strategies and programs, along with supporting the planning, implementation and evaluation of CHF Canada's events.

What we're looking for:

- at least ten years of progressive leadership experience in public affairs (government relations, legislative and regulatory affairs, policy research, and communications), or related experience.
- at least five years of progressive management expertise with demonstrated excellence in leading teams, plans and budgets.
- a university degree in journalism/public affairs, public policy, administration, or related field, or, related experience.
- subject matter expertise in co-operative, community, and affordable housing, or a related field.
- superb communication skills (verbal/written/presentation) in both official languages.
- demonstrated experience as a media spokesperson with a track record of effectively generating earned media.
- excellent business acumen, influencing and negotiation skills. Demonstrates proactivity, strategic thinking, teamwork, strong work ethic, sound judgement and diplomacy.
- time management skills and ability to set priorities.
- ability to work independently and as part of multiple teams.

CHF Canada exists to inspire, represent and serve our members in a united Canadian co-operative housing movement. With over 900 members in every province and territory, CHF Canada is a leading-edge membership association committed to the sustainable development of co-operative housing in Canada. Together, housing co-ops are home to over a quarter of a million Canadians, representing a \$6 billion real estate portfolio.

The salary for this position starts at \$117,751 per year, along with an excellent benefits package including health coverage and pension. We welcome candidates who would contribute to the further diversification of our organization, including, but not limited to, women; racialized peoples, First Nations, Inuit and Métis peoples; persons with disabilities, and persons of any sexual orientation, gender identity and/or expression.

All qualified candidates are encouraged to apply by submitting their resumé and cover letter **by 5:00 pm EDT, September 17, 2020** to:

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

PLEASE POST



DIRECTEUR(TRICE), AFFAIRES PUBLIQUES ET POLITIQUES

La Fédération de l'habitation coopérative du Canada : votre chez-soi.

Nous vous invitons à apporter votre expertise en leadership et en affaires publiques au poste permanent à temps plein de **directeur(trice), Affaires publiques et politiques**. Ce poste est basé à Toronto ou à Ottawa (en tenant compte des autres lieux de travail pour le bon candidat).

En tant que membre de l'équipe de direction de la FHCC, vous vous joindrez à l'organisme pendant une période passionnante de croissance et de renouvellement au sein du mouvement de l'habitation coopérative. Relevant du directeur général, vous dirigerez une équipe d'affaires publiques et de politiques bien informée et engagée.

Vous contribuerez à notre succès :

- en dirigeant le programme des affaires publiques de la FHCC, qui comprend la défense des intérêts, la recherche sur les politiques, les communications, les relations avec les intervenants et les événements ;
- en faisant avancer les politiques et les programmes publics qui favorisent la croissance, la viabilité et l'identité de l'habitation coopérative au Canada ;
- en collaborant efficacement avec les membres, les partenaires et les intervenants pour inspirer, représenter et servir le mouvement canadien de l'habitation coopérative ; et
- en supervisant des stratégies et des programmes de communication internes et externes efficaces, et en soutenant la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des événements de la FHCC.

Qualifications recherchées :

- au moins 10 ans d'expérience acquise en occupant des postes de responsabilité croissante dans les affaires publiques (relations gouvernementales, affaires législatives et réglementaires, recherches en politiques et communications) ou une expérience connexe ;
- au moins cinq ans d'expertise en gestion acquise en occupant des postes de responsabilité croissante avec une excellence démontrée dans la direction d'équipes, de plans et de budgets ;
- un diplôme universitaire en journalisme/affaires publiques, politiques publiques, administration ou dans un domaine connexe, ou une expérience connexe ;
- une expertise en matière de logement coopératif, communautaire et abordable ou dans un domaine connexe ;
- d'excellentes compétences en communication (orale/écrite/présentations) dans les deux langues officielles ;
- une expérience démontrée en tant que porte-parole auprès des médias avec une expérience pour rejoindre les médias grand public ;
- un excellent sens des affaires, des capacités d'influence et de négociation, et la capacité de faire preuve de proactivité, de réflexion stratégique, de travail d'équipe, d'une solide éthique professionnelle, d'un jugement sûr et de diplomatie ;
- des compétences en matière de gestion du temps et la capacité d'établir les priorités ; et
- la capacité de travailler de façon indépendante et au sein de plusieurs équipes.

La FHCC a pour mission d'inspirer, de représenter et de servir ses membres au sein d'un mouvement de l'habitation coopérative uni au Canada. Avec plus de 900 membres dans chaque province et territoire, la FHCC est une association avant-gardiste vouée au développement durable de l'habitation coopérative au Canada. Ensemble, les coopératives d'habitation logent plus d'un quart de million de Canadiens, ce qui représente un portefeuille immobilier de 6 milliards de dollars.

Le salaire pour ce poste commence à 117 751 \$ par année, et comporte d'excellents avantages sociaux comprenant une couverture en matière de santé et une pension. Nous accueillons les candidat(es) qui pourraient contribuer à la diversification de notre organisme, notamment les femmes, les peuples racialisés, les membres des Premières Nations, les Inuits et les Métis, les personnes handicapées et les personnes de toute orientation, identité de genre et/ou expression sexuelle.

Toutes les personnes qualifiées sont encouragées à poser leur candidature en envoyant leur curriculum vitae et une lettre de présentation **avant 17 h HAE le 17 septembre 2020** à :

Christine Seguin
Directrice, Finances et Services de l'association
Courriel : cseguin@fhcc.coop

VEUILLER AFFICHER