



Co-operative Housing Federation of Canada
Fédération de l'habitation coopérative du Canada

NOTICE OF PERMANENT POSITION: COMMUNICATIONS CO-ORDINATOR

Canada's co-operative housing movement is pursuing an exciting vision of growth, sustainability and new development under the banner of "Co-op Housing for All."

The Co-operative Housing Federation of Canada is recruiting to fill the full-time position of Communications Co-ordinator. The position will ideally be based in Ottawa. Other regions of Canada will also be considered. There is an option for a hybrid or a remote work schedule. The target starting date is November 16.

Reporting to the Manager, Communications, and working as a vital member of the communications team and Public Affairs Division, the Communications Co-ordinator supports the planning, execution and measurement of a wide range of communications including digital, print, special events, and media relations. In co-operation with other staff, s/he participates in marketing CHF Canada membership and services, and provides other support related to the communications programs.

The successful candidate will have:

- Superior digital literacy, including web maintenance (Wordpress), social media (Hootsuite), photo/video editing, design and layout, marketing automation software (Pardot), customer relationship databases (Salesforce), and digital analytics (Google Analytics).
- A post-secondary degree or diploma in communications, public affairs, marketing or journalism, or equivalent experience.
- At least one year of relevant work experience.
- Excellent communication skills: oral, written, editing, and visual.
- Bilingual fluency (French/ English) is an asset.
- Commitment to the growth and development of the non-profit co-operative housing movement in Canada.
- High standards of productivity, creativity, organization and attention to detail.
- Excellent time management skills and the ability to set priorities.
- Ability to work independently and as part of a team.
- Some travel and evening work may be required.

How to apply:

Please submit your resume and cover letter to: talent@chfcanada.coop with the subject line: CHF Canada – Communications Co-ordinator.

Salary range: \$66,460-\$70,510 (representing steps 1 to 3 on the Level 4 range).

Application Deadline: 5:00 p.m. EDT, Friday, September 30, 2022.

CHF Canada offers an excellent benefits package.

CHF Canada has a mandatory COVID-19 Vaccine Policy in place for all staff.

CHF Canada is committed to building and maintaining 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 Canada invites candidates to self-identify relevant experiences or background information that supports this organizational objective.

Co-operative Housing Federation of Canada thanks all applicants, however, only those selected for an interview will be contacted. CHF Canada 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 further to the 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 second 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>

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



311-225 rue Metcalfe St, Ottawa, ON K2P 1P9

Phone: 613 230 2201 | Toll-Free: 1 800 465 2752 | www.chfcanada.coop | www.fhcc.coop



Co-operative Housing Federation of Canada
Fédération de l'habitation coopérative du Canada

OFFRE D'EMPLOI, POSTE PERMANENT : COORDONNATEUR(TRICE) DES COMMUNICATIONS

Le mouvement canadien de l'habitation coopérative concrétise sa vision palpitante de croissance, de durabilité et de nouveaux développements sous la bannière de « l'habitation coopérative pour tous ».

La Fédération de l'habitation coopérative du Canada (FHCC) est à la recherche de candidats afin de pourvoir un poste permanent à temps plein de coordonnateur(trice) des communications. Idéalement, le/la titulaire du poste travaillera à Ottawa. D'autres régions du Canada pourront être considérées. Il sera possible de travailler à distance ou d'adopter une formule de travail hybride. La date prévue d'entrée en fonction est le 16 novembre.

Relevant du gestionnaire des communications, et en tant que membre essentiel de l'équipe des communications et de la division des affaires publiques, le/la coordonnateur(trice) des communications contribue à la planification, à l'exécution et à la surveillance d'un large éventail de services et d'activités reliés aux communications, y compris la production des communications numériques et imprimées, la promotion des événements spéciaux, et les relations avec les médias. En collaboration avec d'autres employés, il/elle participe à la mise en marché des services de la FHCC et des adhésions des membres à la Fédération, et offre un soutien additionnel relié aux programmes de communications.

Le candidat retenu devra détenir les caractéristiques suivantes :

- Compétence numérique supérieure notamment en matière de maintenance de sites Web (Wordpress), de médias sociaux (Hootsuite), de retouche photos et de montage vidéo, de conception et de mise en page, de logiciels d'automatisation du marketing (Pardot), de base de données de la relation client (Salesforce) et d'analyses numériques (Google Analytics).
- Diplôme d'études postsecondaires en communication, en relations publiques, en marketing ou en journalisme, ou une expérience équivalente.
- Au moins un (1) an d'expérience professionnelle pertinente.
- Excellentes aptitudes à la communication : orale, écrite, rédactionnelle et visuelle.
- Bilinguisme (français-anglais), un atout.
- Engagement envers la croissance et le développement du mouvement de l'habitation coopérative à but non lucratif au Canada.
- Niveau élevé de productivité, de créativité, d'organisation et souci du détail.
- Excellentes compétences en gestion du temps et capacité à établir les priorités.
- Aptitude à travailler de manière autonome et au sein d'une équipe.
- Ce poste peut nécessiter des déplacements et le travail de soir.

Pour postuler :

Veuillez envoyer votre curriculum vitae et votre lettre de motivation à talent@fhcc.coop avec l'objet : FHCC – Coordonnateur(trice) des communications.

Salaire : De 66 460 \$ à 70 510 \$ (soit les échelons 1 à 3 de l'échelle de niveau 4).

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 30 septembre 2022 à 17 h [HAE]

La FHCC offre un excellent programme d'avantages sociaux.

La FHCC a mis en place une politique de vaccination obligatoire contre la COVID-19 pour tout le personnel.

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 peut être accordée pour reconnaître les expériences et les antécédents diversifiés, 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.

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 d'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 deuxième 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>



311-225 rue Metcalfe St, Ottawa, ON K2P 1P9

Phone: 613 230 2201 | Toll-Free: 1 800 465 2752 | www.chfcanada.coop | www.fhcc.coop