



## **NOTICE OF FIXED TERM CONTRACT POSITION: MANAGER, ASSET AND FINANCIAL PLANNING SERVICES**

The Co-operative Housing Federation of Canada is recruiting for a full time (35 hours per week), 1 year fixed term contract position of Manager, Asset and Financial Planning Services, with the possibility of extension. The position may be based out of any CHF Canada office (Vancouver, Toronto, Ottawa, Truro) on a hybrid basis (with possible consideration for an alternate remote location), to start as soon as possible in 2025.

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.

Reporting to the Director, Member Services, the Manager, Asset and Financial Planning Services is responsible for the delivery and growth of the insurance, risk, asset management and financing planning services to CHF Canada members including evaluating, enhancing, promoting, negotiating and reporting on these programs. They are responsible for asset related sustainability programs and services, as well as leadership and expertise on existing and new organizational sustainability initiatives. They collaborate with external and internal stakeholders, partners, staff, and consultants to ensure optimal awareness, access, and value of these services including participation on or with governance bodies (e.g. Board of Directors) as applicable. For all programs and services, the Manager works with internal staff, in particular Co-op Services and Planning staff, to enhance a co-ordinated delivery of service to members, communications staff to ensure effective marketing and communication, and education services staff to enhance knowledge and value of insurance, sustainability and long-term planning. They manage a program of loss prevention and risk management and work collaboratively with program partners. With the support of outside advisors, the Manager negotiates the terms of all annual program renewals and any changes to program coverages or policy terms, consulting with program clients where appropriate. The Manager leads a team of staff and consultants.

CHF Canada employee benefits for permanent and fixed term contract positions include the same employer paid premiums for Group Benefits (health, dental, life insurance AD&D), pension contributions, an annual wellness benefit and a one-time hybrid allowance payment.

### **What we're looking for:**

- A university degree in a related field or an equivalent combination of related education and relevant experience, particularly in business administration or finance, may be considered.
- Experience supervising and leading a team and strong interpersonal skills.
- Knowledge of financing and commercial lending requirements.
- Understanding and experience with asset management/capital planning and sustainability.
- Excellent oral and written communication skills.
- Excellent organizational skills.
- Proficient in the use of common spreadsheet, database, and word-processing software.
- Accounting and budgeting experience.
- Ability to work independently and collaboratively as a key leader and as part of a team.
- Working knowledge of group insurance programs is an asset.
- Demonstrated experience and success with developing and maintaining strong partnership programs is an asset.
- Bilingualism (French/ English) is preferred.

**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.**

**Starting salary:** \$106,350 / year (effective Jan 1, 2025)

### **How to Apply:**

Please submit your resume and cover letter in PDF format to [talent@chfcanda.coop](mailto:talent@chfcanda.coop) with the subject line: CHF Canada – Manager, Asset and Financial Planning Services.

**Application Deadline:** 5:00 p.m. EST, January 9, 2025

### **PLEASE NOTE:**

**Applicant screening, interviews and selection may occur prior to the closing date so please apply as soon as possible to be considered.**

*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>





## **OFFRE D'EMPLOI, POUR UN POSTE CONTRACTUEL D'UNE DURÉE DÉTERMINÉE : GESTIONNAIRE, SERVICES DE GESTION DES ACTIFS ET DE PLANIFICATION FINANCIÈRE**

La Fédération de l'habitation coopérative du Canada (FHCC) est à la recherche de candidats pour un poste contractuel à temps plein (35 heures par semaine) d'un an, avec possibilité de prolongation, en tant que gestionnaire, Services de gestion des actifs et de planification financière. La personne titulaire de ce poste travaillera à l'un des bureaux de la FHCC (Vancouver, Toronto, Ottawa ou Truro) selon un régime de travail hybride (avec la possibilité de travailler d'un autre emplacement). La date d'entrée en fonction prévue est le plus tôt possible en 2025.

La mission de la Fédération de l'habitation coopérative du Canada (FHCC) consiste à inspirer, à représenter et à servir nos 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, afin de pouvoir continuer à montrer la voie en créant des communautés inclusives, accessibles, diversifiées et durables. Notre mouvement est plein de ressources, passionné et dévoué à un avenir où il existera plus de coopératives d'habitation.

Relevant de la directrice, Services aux membres, le gestionnaire, Services de gestion des actifs et de planification financière, est responsable de la prestation et de la croissance des services d'assurance, de de gestion de risque et actifs, et de planification financière offerts aux membres de la FHCC, y compris l'évaluation, l'amélioration, la promotion et la négociation de ces programmes, et l'établissement de rapports sur ceux-ci. Le gestionnaire est responsable des programmes et des services de développement durable liés aux actifs, ainsi que du leadership et de l'expertise sur les initiatives de développement durable existantes et nouvelles de l'organisation. Le gestionnaire collabore avec les parties prenantes externes et internes, les partenaires, le personnel et les experts-conseils afin de garantir une sensibilisation, un accès et une valeur optimaux à ces services, y compris la participation à des organes de gouvernance (p. ex. le Conseil d'administration), le cas échéant. Pour tous les programmes et services, le gestionnaire travaille avec le personnel interne, plus particulièrement avec le personnel des services aux coopératives et de la planification, afin d'améliorer la coordination des services fournis aux membres, avec le personnel de la communication pour assurer un marketing et une communication efficaces, et avec le personnel des services de formation pour améliorer la connaissance et la valeur de l'assurance, de la durabilité et de la planification à long terme. La personne titulaire du poste gère un programme de prévention des pertes et

de gestion des risques et travaille en collaboration avec les partenaires du programme. Avec l'aide de conseillers externes, le gestionnaire négocie les conditions de tous les renouvellements annuels du programme et toute modification des couvertures du programme ou des conditions de la police, en consultant les clients du programme, le cas échéant. Le gestionnaire dirige une équipe incluant des conseillers externes.

Les avantages accordés aux employés de la FHCC pour les postes permanents et les contrats à durée déterminée comprennent les mêmes primes payées par l'employeur pour le programme d'assurance collective (santé, soins dentaires, assurance vie, ADMA), les contributions au régime de retraite, une prestation annuelle de bien-être et un paiement unique de l'allocation hybride.

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

- Diplôme universitaire dans un domaine connexe. Une combinaison équivalente d'études connexes et d'expérience pertinente, particulièrement en administration des affaires ou en finances, peut être envisagée.
- Expérience de la supervision et leadership d'une équipe et excellentes compétences interpersonnelles.
- Connaissance des exigences en matière de financement et de prêts commerciaux.
- Compréhension et vaste expérience de la planification de la gestion des actifs et de la durabilité.
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite.
- Excellentes capacités d'organisation.
- Maîtrise de l'utilisation de tableurs, de bases de données et de logiciels de traitement de texte courants.
- Expérience de la comptabilité et de la budgétisation.
- Aptitude à travailler de manière autonome et en collaboration en tant que principal leader et au sein d'une équipe.
- Connaissance pratique des programmes d'assurance collective un atout.
- Une expérience et une réussite manifestes dans l'élaboration et le maintien de programmes de partenariat solides constituent un atout.
- Bilinguisme (français-anglais) de préférence.

**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.**

**Salaire de départ :** 106 350 \$ par an (à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025)

### **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, Services de planification des actifs et des finances.

**Date limite de dépôt des candidatures :** 9 janvier 2025 à 17 h (HNE)

**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.**

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 quatrième année consécutive comme l'un des meilleurs employeurs de la région de la capitale nationale.

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

