



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

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, National starting June 1, 2025. The preferred locations for this bilingual position are Ottawa (hybrid) or Montreal (remote). Other locations may be considered.

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.

Under the leadership of the Director, Member Services, the Program Manager delivers a program of support to member housing co-operatives designed to enhance their governance and effective management and operation and to strengthen the management and governance capacity of the co-operative housing movement generally. The Program Manager is responsible for the co-operative housing staff and manager program of service including education and networking such as the Co-op Management Conference (CMC). The Program Manager plays a key strategic role with the co-operative housing sector in Quebec including stakeholder relations, membership growth and support. The Program Manager supports the sector vision of growth through unification and new development, particularly as it relates to Quebec, Eastern Ontario and northern Canada.

The Program Manager answers enquiries from members about government housing programs, legislation and regulations affecting housing co-operatives, and the governance, management and operation of housing co-operatives. The Program Manager provides assistance to member co-operatives experiencing management, organizational or financial problems, analysing their difficulties and proposing solutions. Where necessary, the Program Manager facilitates and assists co-ops with resolutions related to financial assistance and securing appropriate agreements.

The Program Manager liaises with government such as service managers, housing agencies and ministries to obtain guidelines and regulations that facilitate the successful operation of housing co-operatives, to assist individual co-operatives, and to promote the fair and equitable implementation of housing programs across the country.

The Program Manager plays a key strategic role with the co-operative housing sector in Quebec including stakeholder relations, membership growth and support. In support of enhanced service delivery, sector capacity and resource leveraging, the program manager liaises with various provincial sector organizations including participation on committees, networks and related bodies. The Program Manager fosters relations and member retention among francophone federations and members.

Employee benefits include employer paid premiums for Group Benefits (health, dental, life insurance, AD&D), pension, 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 education and experience, particularly in business administration or finance.
- Specialized skills in one or more of the following areas: long term planning, business and governance models financial management, or adult education.
- Thorough working knowledge of the governance, operations and management of housing co-operatives.
- Strong working knowledge of the applicable housing regulations and housing programs (e.g. Housing Services Act).
- Demonstrated commitment to the growth and development of the non-profit co-operative housing movement in Canada.
- Advanced word-processing, electronic collaboration and database programs skills (MS Office, MS SharePoint, MS Teams, Salesforce), and excellent spreadsheet skills (MS Excel).
- Excellent and effective oral and written communication skills, including listening skills and plain-language writing skills in French and English.
- Excellent analytical skills.
- Excellent financial analysis skills.
- Time management skills and the ability to set priorities.
- Ability to work independently and collaboratively as part of a team.
- Bilingualism (French/ English) is required.

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. 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 in one **PDF** file to talent@chfcanada.coop with the subject line: CHF Canada – Program Manager, Co-operative and Planning Services, National. **Please ensure that your French language skills are clearly identified in the resume and cover letter.**

Starting salary: \$84,163/year
(Salary Range for Years 2-8+: \$86,688-\$103,512)

Application Deadline: 5:00 p.m. EST, April 14, 2025

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 fifth 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, NATIONAL

La Fédération de l'habitation coopérative du Canada (FHCC) est à la recherche de candidats afin de pourvoir un poste permanent à temps plein (35 heures par semaine) de gestionnaire de programme, Services aux coopératives et de planification, national, à compter du 1^{er} juin 2025. Les lieux de travail privilégiés pour ce poste bilingue sont Ottawa (hybride) ou Montréal (à distance). D'autres lieux peuvent être envisagés.

La mission de la FHCC consiste à inspirer, à représenter et à servir ses 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.

Sous la direction du directeur, Services aux membres, le gestionnaire de programme offre aux coopératives d'habitation membres un programme de soutien conçu pour améliorer leur gouvernance, leur gestion et leur fonctionnement, et pour renforcer la capacité de gestion et de gouvernance du mouvement de l'habitation coopérative en général. Le gestionnaire de programme est responsable du programme de service destiné au personnel et aux gestionnaires de coopératives d'habitation, y compris la formation et le réseautage tels que la Conférence sur la gestion coopérative (CGC). Le gestionnaire de programme joue un rôle stratégique clé auprès du secteur de l'habitation coopérative au Québec, notamment en ce qui concerne les relations avec les parties prenantes, la croissance du nombre de membres et le soutien. Le gestionnaire de programme soutient la vision sectorielle de la croissance par l'unification et le nouveau développement, en particulier en ce qui concerne le Québec, l'est de l'Ontario et le nord du Canada.

Le gestionnaire de programme répond aux demandes des membres au sujet des programmes de logement du gouvernement, de la législation et de la réglementation qui touchent les coopératives d'habitation, ainsi que de la gouvernance, de la gestion et du fonctionnement des coopératives d'habitation. Le gestionnaire de programme fournit une assistance aux coopératives membres qui éprouvent des problèmes de gestion, d'organisation ou de financement, en analysant leurs difficultés et en proposant des solutions. Le cas échéant, le gestionnaire de programme aide les coopératives à résoudre leurs problèmes d'aide financière et à conclure des accords appropriés.

Le gestionnaire de programme assure la liaison avec les pouvoirs publics, tels que les gestionnaires de services, les organismes de logement et les ministères, afin de connaître les lignes directrices et les règlements qui facilitent le bon fonctionnement des coopératives d'habitation, d'aider les coopératives

individuelles et de promouvoir la mise en œuvre juste et équitable des programmes de logement dans tout le pays.

Le gestionnaire de programme joue un rôle stratégique clé auprès du secteur de l'habitation coopérative au Québec, notamment en ce qui concerne les relations avec les parties prenantes, la croissance du nombre de membres et le soutien. Afin d'améliorer la prestation des services, les capacités du secteur et l'optimisation des ressources, le gestionnaire de programme assure la liaison avec diverses organisations sectorielles provinciales, notamment en participant à des comités, à des réseaux et à des organismes connexes. Le gestionnaire de programme favorise les relations avec les fédérations francophones et leurs membres, ainsi que leur fidélisation.

Les avantages sociaux offerts comprennent les primes payées par l'employeur pour le programme d'assurance collective (soins de santé, soins dentaires, assurance vie, assurance en cas de décès ou de mutilation par accident), 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 ou combinaison équivalente d'études et d'expérience, particulièrement en administration des affaires ou en finances;
- Compétences spécialisées dans un ou plusieurs des domaines suivants : planification à long terme, modèles d'entreprise et de gouvernance, gestion financière ou éducation des adultes;
- Connaissance pratique approfondie de la gouvernance, de l'exploitation et de la gestion des coopératives d'habitation;
- Excellente connaissance pratique des réglementations et des programmes en vigueur en matière de logement (p. ex. *Loi sur les services de logement*);
- 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, en collaboration électronique et en programmes de bases de données (MS Office, MS SharePoint, MS Teams, Salesforce) et excellentes compétences en feuilles de calcul (MS Excel);
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite, y compris à l'écoute et à la rédaction en langage clair, en français et en anglais;
- Excellentes aptitudes en matière d'analyse;
- Excellentes compétences 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 en collaboration au sein d'une équipe;
- Bilinguisme (français-anglais) obligatoire.

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 divers antécédents et expériences, en particulier ceux des groupes sous-représentés parmi le personnel actuel de la FHCC. La FHCC invite les candidats à faire état de leurs expériences pertinentes ou de leurs antécédents qui appuient cet objectif organisationnel.

Comment postuler :

Veuillez envoyer votre curriculum vitae et votre lettre de motivation en un **PDF** à l'adresse talent@fhcc.coop, avec l'objet : FHCC – Gestionnaire de programme, Services aux coopératives et de

planification, National. **Veillez indiquer clairement vos compétences linguistiques en français dans votre CV et votre lettre de motivation.**

Salaire de départ : 84 163 \$ par an
(échelle salariale pour les années 2 à 8+ : entre 86 688 \$ et 103 512 \$)

Date limite de dépôt des candidatures : 14 avril 2025 à 17 h HNE

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 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 cinquième 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>

