



NOTICE OF PERMANENT POSITION: MANAGER, ASSET AND FINANCIAL PLANNING SERVICES

The Co-operative Housing Federation of Canada is recruiting for a full time (35 hours per week), permanent position of Manager, Asset and Financial Planning Services. The position will be located at the Ottawa office on a hybrid basis (with consideration for an alternate location), with a target start date of August 1, 2023.

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.

What we're looking for:

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

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.

How to Apply:

Please submit your resume and cover letter to talent@chfcanda.coop with the subject line: CHF Canada – Manager, Asset and Financial Planning Services.

Starting salary: \$100,441

Application Deadline: 5:00 p.m. EST, May 22, 2023

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 third 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).

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





OFFRE D'EMPLOI, POSTE PERMANENT : 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 afin de pourvoir un poste permanent à temps plein (35 heures par semaine) de gestionnaire, Services de gestion des actifs et de planification financière. La personne titulaire de ce poste travaillera au bureau d'Ottawa selon un régime de travail hybride (avec la possibilité de travailler depuis un autre emplacement). La date d'entrée en fonction prévue est le 1^{er} août 2023.

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 risque, de gestion des 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. Il 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. Il 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 optimale 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 efficace, 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.

Compétences et qualités recherchées :

- Diplôme universitaire dans un domaine connexe. Une combinaison équivalente d'études postsecondaires connexes et d'une vaste expérience pertinente, particulièrement en administration des affaires ou en finances, peut être envisagée.
- Connaissance des exigences en matière de financement et de prêts commerciaux.
- Excellente compréhension et vaste expérience de la planification de la gestion des actifs et de la durabilité.
- Connaissance pratique des programmes d'assurance collective.
- 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.
- Une manifestation d'expérience et de réussite dans l'élaboration et le maintien de programmes de partenariat solides constituent un atout.
- 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.
- Bilinguisme (français-anglais), un atout.

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 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.

Pour postuler :

Veuillez envoyer votre curriculum vitae et votre lettre de motivation à l'adresse talent@fhcc.coop, avec l'objet : FHCC – Gestionnaire, Services de gestion des actifs et de planification financière.

Salaire de départ : 100 441 \$

Date limite de dépôt des candidatures : 22 mai 2023 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 des communautés 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 troisième 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).

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

