



NOTICE OF CONTRACT POSITION (3 YRS): CO-ORDINATOR, CO-OPERATIVE HOUSING DEVELOPMENT

The Co-operative Housing Federation of Canada is recruiting for a full time (35 hours per week), contract position of Co-ordinator, Co-operative Housing Development for a period of 3 years starting as soon as possible. The position may be located at any CHF Canada office (Toronto, Ottawa, Truro or Vancouver) on a hybrid basis (with possible consideration for remote options).

Under the direction of the Manager, Co-operative Housing Development, the Co-ordinator, Co-operative Housing Development assists in the identification and evaluation of prospective co-operative housing developments. The Co-ordinator supports initiatives that explore options and identify opportunities for the creation of new co-operative housing in specific markets, co-op expansions, intensification, redevelopment and new options for the growth of the co-operative housing sector in Canada.

The Co-ordinator supports the Manager to deliver a fee-based development support service to existing and new housing co-operatives and associated entities. The Co-ordinator, monitors, maintains and responds to requests for information through an intake process. In consultation with staff and consultants, the Co-ordinator maintains CHF Canada's Salesforce database to document the opportunity pipeline and upload relevant real estate development information and project information. The Co-ordinator also acts as the main point of contact for record retention and organization of departmental files outside of the Salesforce system.

The Co-ordinator prepares communications to board and staff of co-ops to raise awareness of development and funding opportunities. The Co-ordinator assists the Program Manager, Education Services with resources and programming for co-op member education on the topic of member-led development projects, which may include the preparation of educational materials.

What we're looking for:

- A graduate degree or diploma, or professional experience, in a related field such as Planning, Engineering, Architecture, Real Estate or other. PMP certification is an asset.
- Five years' residential real estate development experience. Demonstrated experience with full development lifecycle, including end-to-end project delivery.
- Knowledge of the Office 365 suite of applications, including excellent knowledge of MS Excel and financial modelling.
- Working knowledge of graphic design tools, including: Canva and/or Adobe Creative Cloud.
- Working knowledge of other software applications and productivity tools an asset, including: Salesforce, Adobe, Slack, Asana, Trello.
- Organized and able to manage the demands of multiple long-term projects simultaneously. Prioritization skills are essential.

- Experience working with non-profit boards and familiarity with housing co-operatives and their supporting agencies is an asset.
- Excellent oral and written communication skills including delivery of complex concepts to audiences with a wide diversity of knowledge, skills and experience.
- Ability to work independently and collaboratively as part of a team.
- French language proficiency 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. 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 PDF file format to talent@chfcanada.coop with the subject line: CHF Canada – Co-ordinator, Co-operative Housing Development.

Starting salary: \$73,184 / year

Application Deadline: 5:00 p.m. EDT, October 14, 2025

Please note: Applicant screening and interviews may begin prior to the closing date.

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>





AVIS DE POSTE CONTRACTUEL (3 ANS): COORDONNATEUR, DÉVELOPPEMENT DES COOPÉRATIVES D'HABITATION

La Fédération de l'habitation coopérative du Canada (FHCC) est à la recherche de candidats afin de pourvoir un poste contractuel à temps plein (35 heures par semaine) de coordonnateur, Développement des coopératives d'habitation, pour un mandat de trois ans. L'entrée en fonction est prévue le plus tôt possible. Le gestionnaire travaillera à l'un des bureaux de la FHCC (Vancouver, Toronto, Ottawa ou Truro) selon un régime de travail hybride (des options à distance peuvent être envisagées).

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 ingénieux, passionné et dévoué à un avenir où il existera plus de coopératives d'habitation.

Sous la responsabilité du gestionnaire, Développement des coopératives d'habitation, le coordonnateur, Développement des coopératives d'habitation contribue à la définition et à l'évaluation des projets de développement des coopératives d'habitation. Le coordonnateur soutient les initiatives d'exploration des options et définit les possibilités de création de nouvelles coopératives d'habitation sur des marchés précis, y compris l'expansion, l'intensification et le réaménagement des coopératives, ainsi que de nouvelles options de croissance du secteur de l'habitation coopérative au Canada.

Le coordonnateur aide le gestionnaire à fournir un service payant d'aide au développement aux coopératives d'habitation existantes et nouvelles et aux entités connexes. Le coordonnateur surveille et gère les demandes d'information et y répond dans le cadre d'un processus de réception. En consultation avec le personnel et les conseillers, le coordonnateur tient à jour la base de données Salesforce de la FHCC afin de documenter le pipeline d'occasions et de télécharger des renseignements pertinents sur le développement et les projets immobiliers. Le coordonnateur est également le principal point de contact pour le maintien et l'organisation des dossiers des différents services en dehors du système Salesforce.

Le coordonnateur prépare des communiqués destinés au conseil d'administration et au personnel des coopératives afin de les sensibiliser aux possibilités de développement et de financement. Le coordonnateur aide le gestionnaire de programme, Services de formation dans l'élaboration de ressources et de la programmation de la formation des membres des coopératives sur le thème des projets de développement menés par les membres, ce qui peut inclure la préparation de matériel pédagogique.

Les avantages accordés au gestionnaire pendant la durée du contrat comprennent les primes payées par l'employeur pour le programme d'assurance collective (santé, soins dentaires, assurance vie, ADMA), la pension, une prestation annuelle de bien-être et un paiement unique de l'allocation hybride.

Compétences et qualités recherchées :

- Diplôme d'études supérieures ou expérience professionnelle dans un domaine connexe tel que la planification, l'ingénierie, l'architecture, l'immobilier ou autre. Certification PMP, un atout.
- Cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de l'aménagement immobilier résidentiel. Expérience avérée du cycle de développement complet, y compris de la réalisation de projets de bout en bout.
- Connaissance de la suite d'applications Office 365, y compris une excellente connaissance de MS Excel et de la modélisation financière.
- Connaissance pratique des outils de conception graphique, notamment Canva et/ou Adobe Creative Cloud.
- La connaissance pratique d'autres applications logicielles et d'outils de productivité est un atout, notamment Salesforce, Adobe, Slack, Asana et Trello.
- Sens de l'organisation et capacité à gérer simultanément les exigences de plusieurs projets à long terme. La capacité à établir des priorités est essentielle.
- Une expérience de travail avec des conseils d'administration d'organismes à but non lucratif et une bonne connaissance des coopératives d'habitation et des organismes qui les soutiennent sont des atouts.
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite, y compris la présentation de concepts complexes à des publics présentant une grande diversité de connaissances, de compétences et d'expériences.
- Aptitude à travailler de manière autonome et en collaboration au sein d'une équipe.
- La maîtrise de la langue française est préférable.

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 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.

Pour postuler :

Veuillez envoyer votre curriculum vitae et votre lettre de motivation en format PDF à l'adresse talent@fhcc.coop, avec l'objet : FHCC – Coordonnateur, Développement des coopératives d'habitation

Salaire de départ : 73,184 \$ par an

Date limite de dépôt des candidatures : 14 octobre 2025 à 17 h (HAE)

Veuillez noter : La sélection des candidats et les entretiens peuvent commencer avant la date de clôture.

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 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>

