



L'Agence des coopératives d'habitation
The Agency for Co-operative Housing

L'AGENCE DES COOPÉRATIVES D'HABITATION

L'Agence des coopératives d'habitation, dont le siège social est situé à Ottawa, est chargée d'administrer les accords d'exploitation conclus entre la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) et plus de 500 coopératives d'habitation. Elle a également des bureaux à Calgary, à Vancouver et à Toronto.

Gestionnaire des relations Centre de service régional de la Colombie-Britannique, Vancouver Poste à temps plein

Relevant de la Gestionnaire, Opérations, Colombie-Britannique / Prairies, le ou la gestionnaire des relations veille à la conformité des coopératives d'habitation clientes avec leurs accords d'exploitation et établit une relation de travail productive avec chacune d'entre elles. Il ou elle examine la cote de risque attribuée aux coopératives et aide ces dernières à améliorer leur rendement à cet égard. Sur demande, il ou elle met en œuvre les protocoles d'intervention approuvés et assure la conformité aux conditions des plans de redressement. Le ou la gestionnaire des relations est un individu entreprenant et travaille aussi bien seul(e) qu'au sein d'une équipe.

Le candidat ou la candidate choisi(e) doit avoir :

- d'excellentes aptitudes analytiques et financières;
- une bonne connaissance des principes comptables relatifs à la gestion immobilière;
- de l'expérience en ce qui a trait à l'application des réglementations, des politiques ou des lois;
- une grande expérience dans le domaine de la gestion immobilière, des coopératives d'habitation ou des organismes de logement sans but lucratif;
- d'excellentes aptitudes pour les communications orales et écrites, y compris la rédaction en langage clair;
- un diplôme universitaire ou une expérience équivalente.

Il ou elle a fait preuve d'excellentes aptitudes en ce qui concerne le service à la clientèle, relativement aux relations interpersonnelles et la résolution de conflits. Il ou elle possède de belles aptitudes applicables à la gestion du temps et doit pouvoir jongler avec beaucoup de priorités, et ce, de manière efficace.

Il ou elle communique bien en anglais. La capacité de lire et de parler le français constitue un atout, de même qu'une connaissance pratique approfondie des programmes fédéraux et des lois régissant les coopératives d'habitation.

Si ce poste vous intéresse, veuillez envoyer votre curriculum vitae en toute confiance à Sylvie Moreau à sylvie.moreau@agence.coop au plus tard le dimanche 5 février 2012. Nous communiquerons uniquement avec les candidats et candidates qui seront retenu(e)s pour une entrevue.

www.agence.coop