



THE AGENCY  
FOR CO-OPERATIVE  
HOUSING

L'AGENCE  
DES COOPÉRATIVES  
D'HABITATION

## Affichage d'un poste

### L'Agence des coopératives d'habitation

L'Agence des coopératives d'habitation administre les ententes d'exploitation de 550 coopératives d'habitation sans but lucratif à l'Île-du-Prince-Édouard, en Ontario, en Alberta et en Colombie-Britannique au nom de la Société canadienne d'hypothèques et de logement. Organisme non gouvernemental, l'Agence est basée à Ottawa avec des services régionaux fournis à partir de Toronto, Calgary et Vancouver.

#### Milieu de travail - flexible

#### Agent(e) de soutien au loyer Temps plein (37.5 heures par semaine)

Relevant du gestionnaire, Programmes de soutien au loyer, l'agent(e) de soutien au loyer initie les coopératives d'habitation clientes au Programme de soutien au loyer (IFLC-2), répond à leurs demandes de renseignements et les aide, au besoin, à utiliser le système en ligne de l'Agence pour calculer les loyers et suivre l'utilisation réelle et projetée du soutien au loyer. L'agent(e) examine les rapprochements annuels du soutien et traite les demandes d'augmentation du versement mensuel du soutien. L'agent(e) effectue un examen de conformité annuel pour chaque client et suit tout écart de conformité. Au besoin, l'agent(e) effectue des examens sur place de la gestion par les clients du programme de soutien au loyer.

L'agent(e) reçoit les plans d'action, les rapports et les mises à jour des plans des clients. L'agent(e) prépare une évaluation annuelle des risques pour chaque client, assure le suivi de tout problème de santé et de sécurité identifié lors d'inspections périodiques de la propriété du client et publie la série de rapports annuels du bilan de santé des clients.

Le candidat privilégié devrait avoir :

- un diplôme d'études post-secondaires
- une bonne connaissance pratique des programmes de logement à loyer indexé sur le revenu et du fonctionnement et de la gestion des coopératives d'habitation
- une grande attention aux détails
- une aptitude démontrée à travailler avec les chiffres
- une forte orientation service client
- d'excellentes compétences en communication orale et écrite, y compris la capacité d'expliquer les questions politiques et techniques à des non-experts

- une capacité démontrée à écouter attentivement et à interagir avec les clients avec respect, patience et empathie
- de l'expérience avec les applications logicielles d'usage général au sein de l'Agence
- des compétences en gestion du temps et une capacité à établir des priorités
- une capacité à travailler de manière autonome et en équipe

Le bilinguisme (anglais et français) est un atout.

Salaire: selon l'expérience.

L'Agence des coopératives d'habitation s'engage à respecter l'équité en matière d'emploi et encourage les candidatures de tous les candidats qualifiés. Sur demande, nous organiserons l'hébergement des candidats de l'extérieur de la ville qui seront interviewés.

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae en toute confidentialité à Sirikit Moreau à [smoreau@agency.coop](mailto:smoreau@agency.coop). Nous contacterons uniquement les candidats que nous souhaitons interviewer.