



OPPORTUNITÉ D'EMPLOI

NAVIGATEUR EN MATIÈRE DE LOGEMENT

À plein temps, Poste permanent
(ouvert au travail hybride du bureau d'Akwesasne ou d'Ottawa)

À PROPOS FLMPN

Le Fonds pour les logements du marché destinés aux Premières Nations (le « Fonds ») est une fiducie enregistrée sans but lucratif créée par le gouvernement du Canada en 2008. Le Fonds est dirigé par un conseil de 9 fiduciaires autochtones de partout au Canada. Le siège social est situé « dans la réserve » dans le territoire mohawk d'Akwesasne, avec un bureau satellite situé à Ottawa, en Ontario.

Notre mandat est de faciliter l'accès au financement pour le logement basé sur des prêts dans les communautés des Premières Nations; et de créer la capacité dans les collectivités des Premières nations de soutenir et de maintenir les programmes de logement fondés sur des prêts.

Alors que nous nous efforçons d'accroître les possibilités d'accession à la propriété sur la base d'un prêt dans les réserves, notre vision est que *« chaque famille des Premières Nations a la possibilité d'avoir une maison sur sa propre terre dans une communauté forte »*.

Le candidat retenu sera admissible à des horaires de travail flexibles, à des options de travail hybrides, à un salaire compétitif et à un ensemble d'avantages sociaux. De plus, les employés autochtones, qui satisfont aux critères de l'ARC pour travailler « dans une réserve », auront la possibilité de gagner un revenu libre d'impôt.

RÉSUMÉ DU PROFIL DE POSTE

Relevant du directeur du programme, le navigateur en matière de logement aide les Premières Nations à élaborer et à mettre en œuvre un programme adapté d'amélioration des modalités de crédit qui comprend la négociation avec le prêteur. Avec l'aide de l'administration de la bande, il dirige l'élaboration d'une politique sur le logement fondée sur le marché, participe aux présentations au chef et au Conseil, fait la promotion du programme d'amélioration des modalités de crédit et travaille avec les citoyens des Premières Nations à l'admissibilité à un prêt hypothécaire.

Le titulaire du poste établit les paramètres du programme pour chaque Première Nation, coordonne les activités de prêt afin de faciliter les contacts entre les Premières Nations/les emprunteurs et les prêteurs appuyés par le Fonds et participe à l'élaboration de politiques en rédigeant des politiques et des procédures adaptées au marché pour chaque Première Nation. Le rôle comprend des activités de sensibilisation et de marketing en vue de la promotion du programme de prêts et de l'acquisition de logement pour les membres des Premières Nations. Le navigateur en matière de logement offre de la formation ou des



ateliers en littératie financière afin d'informer les emprunteurs et les familles des Premières Nations.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Élaboration de la politique et programme

- Rédiger une politique sur le logement et des procédures adaptées au marché afin de déterminer les paramètres du programme avec l'administration de la bande et sous réserve de l'approbation du chef et du Conseil.
- Élaborer des critères d'admissibilité (p. ex., annexe C) en collaboration avec les Premières Nations pour l'établissement de paramètres du programme, comme les types d'emprunteurs, les limites pour chaque type et les buts des prêts.
- Utiliser l'annexe C pour surveiller et s'assurer que les prêteurs respectent les paramètres du programme des Premières Nations.
- Effectuer des recherches et discuter des options, des types de logement, des coûts et des conditions qui s'appliqueraient à des collectivités particulières.
- Évaluer l'évolution des besoins des Premières Nations et leur incidence sur les paramètres du programme; consulter les Premières Nations au sujet de l'évolution des modalités liées aux critères d'admissibilité au programme et rédiger un addenda à l'annexe C initiale.
- Élaborer des documents d'information et diriger des discussions sur les avantages et les inconvénients des prêts hypothécaires et de l'assurance, p. ex., les raisons pour lesquelles ils peuvent ou non répondre aux besoins d'une Première Nation.
- Préparer des analyses de rentabilisation pour les projets à logements multiples. Créer des feuilles de calcul pour déterminer la valeur nette et le montant du prêt hypothécaire correspondant, y compris les augmentations ou les diminutions de valeur nette.
- Effectuer des analyses des taux d'intérêt et tenir compte des dépenses appropriées et des ratios de couverture de la dette.

Soutien au prêteur

- Coordonner les étapes avec le prêteur et le FLMPN :
 - Demander une offre aux prêteurs jugés convenables, passer en revue la lettre d'offre reçue et la transmettre au FLMPN aux fins d'examen.
 - Assurer la liaison avec le FLMPN et évaluer les commentaires énoncés dans la lettre d'offre; accepter de discuter ou de renégocier les modalités ou rejeter l'offre.
 - Prendre les mesures liées à l'acceptation de l'offre dans la mesure du possible et signer l'engagement envers les prêteurs.
- Surveiller les exigences du processus d'octroi de crédit. Assurer la liaison entre les Premières Nations et les prêteurs, y compris le soutien à ceux-ci quant à l'assurance prêt hypothécaire, c.-à-d. fournir les détails pertinents et faire le suivi du processus.
- Recueillir des commentaires sur la façon dont les prêteurs répondent aux besoins des Premières Nations à l'échelle locale afin de déterminer le niveau de satisfaction à l'égard des services.



-
- Fournir un soutien au personnel du prêteur, au besoin, quant aux protocoles et à d'autres questions pertinentes.

Sensibilisation et marketing

- Préparer une publication, une brochure ou une présentation PowerPoint concernant les paramètres du programme de prêts à distribuer à la collectivité.
- Coordonner un forum public sur le déploiement de l'approche à adopter en matière de logement pour les membres des Premières Nations.
- Organiser une discussion individuelle avec les familles afin de déterminer le degré de préparation avant le consentement du prêt hypothécaire par le prêteur.
- Fournir des conseils en matière de crédit aux emprunteurs potentiels sur l'approche à adopter pour gérer leurs finances personnelles.
- Organiser de la formation ou des ateliers en littératie financière, plus précisément des séances d'information individuelles ou en groupe sur l'établissement d'un budget, l'amélioration d'un mauvais crédit et la gestion et l'entretien d'une maison.
- Aider les membres des Premières Nations à remplir des formulaires et expliquer les documents exigés par les tiers.

Membre de l'équipe

- Travailler en équipe pour favoriser un milieu de travail positif et professionnel et exercer ses fonctions avec intégrité et respect.
- Adopter un comportement approprié sur les plans culturel et éthique et respecter les normes de conduite élaborées pour le FLMPN.
- Respecter les politiques et les procédures du FLMPN.
- Respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et travailler de façon sécuritaire en signalant immédiatement les incidents à son superviseur immédiat.
- Accomplir les autres tâches qui lui sont confiées afin de contribuer à l'atteinte des buts et des objectifs généraux du FLMPN.
- Respecter la culture et les valeurs fondamentales de l'organisme.
- Tenir à jour ses connaissances et son expertise dans des domaines pertinents.

ÉTUDES ET EXPÉRIENCE

- Diplôme universitaire en administration des affaires, en économie ou en services sociaux ou diplôme d'un collège communautaire et titre professionnel.
- De cinq (5) à sept (7) ans d'expérience dans des postes semblables comportant de plus en plus de responsabilités.
- Le FLMPN prendra également en considération une combinaison d'études et d'expérience connexe.

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES

- Connaissance des objectifs généraux, de la stratégie et des politiques du FLMPN et bonne compréhension de ses opérations et de ses processus.
- Connaissance de l'environnement du logement et de l'immobilier.



-
- Solide connaissance de l'administration des prêts et de la gestion financière.
 - Capacité d'établir et d'entretenir des relations de confiance avec la clientèle.
 - Capacité de fournir de l'information sur les enjeux de logement ou d'itinérance.
 - Capacité de formuler et de fournir des conseils efficaces à la direction et aux intervenants clés.
 - Enthousiasme à l'idée d'améliorer le monde.
 - Maîtrise de Microsoft Word, Excel et PowerPoint.
 - Excellentes aptitudes organisationnelles, réflexion analytique et logique et capacité d'entreprendre et d'accomplir simultanément de multiples tâches.
 - Capacité manifeste de travailler tant de façon autonome qu'en équipe.

VALEURS ORGANISATIONNELLES

Tout le travail au FLMPN doit être conforme aux valeurs de l'organisme :

AMOUR - Nous nous sommes engagés à répondre aux besoins et aux intérêts des membres, des familles et des collectivités des Premières Nations d'une manière sûre et durable.

HUMILITÉ - Nous demeurons ouverts à toute nouvelle idée qui pourrait nous aider à mieux remplir notre mission et nous acquitter de nos responsabilités.

RESPECT - Nous travaillons au rythme de chaque Première Nation, respectons la diversité et adhérons au principe de propriété communale des terres.

COURAGE - Nous sommes prêts à contribuer à la décolonisation, à nous engager dans la réconciliation, à promouvoir les changements nécessaires pour accroître l'accession à la propriété fondée sur les prêts et à célébrer le succès.

HONNÊTETÉ - Nous mettons clairement l'accent sur le logement fondé sur les prêts, sur notre capacité de répondre aux autres besoins en matière de logement des peuples autochtones et sur notre souci de transparence.

SAGESSE - Nous savons quand écouter, apprendre, promouvoir, collaborer et innover.

VÉRITÉ - Nous reconnaissons qu'il faut trouver des solutions générales aux réalités du logement auxquelles sont confrontés quotidiennement les peuples autochtones et que le logement fondé sur les prêts n'est qu'une partie de la solution.

INFORMATIONS SUR LA DEMANDE

Nous invitons les candidats qualifiés à envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation nous expliquant pourquoi vous pensez être un excellent ajout à notre équipe à la FNMHF à info@fnmhf.ca au plus tard le 30 septembre 2022.



Étant donné que la préférence d'embauche peut être accordée aux candidats autochtones, tous les candidats sont encouragés à s'auto-identifier. Bien que l'anglais soit la langue de travail, veuillez également indiquer votre niveau de compréhension du français et de toute langue autochtone.

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt. Veuillez noter que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.