

# Nunavik Housing Bureau

## General Manager

### *Le français suit*

The Nunavik Housing Bureau (NHB) is a cornerstone institution dedicated to improving housing conditions and promoting sustainable community development for the Inuit people of Nunavik.

The Nunavik Housing Bureau's mission is to provide comfortable, safe, and affordable housing adapted to the needs and culture of the Inuit. Through its programs and services, and with the help of its partners, the NHB is contributing to the development of dynamic, sustainable, and safe communities. Working closely with various governmental and non-governmental partners, the NHB oversees the construction, maintenance, and allocation of residential units, striving to meet the growing demands of the community.

The NHB is looking for a highly experienced General Manager (GM) to join its team. Reporting directly to the Board of Directors, the GM is responsible for providing strategic vision and leadership, ensuring the effective management of human, financial, and material resources, and maintaining strong relationships with various stakeholders.

The new General Manager of the Nunavik Housing Bureau (NHB) will play a critical role in ensuring the organization's alignment with the Société d'habitation du Québec (SHQ) and adherence to the operational agreement binding the NHB to the SHQ. This position requires strict compliance with governmental ethics and deontology regulations. The NHB, established under Article 57 of the SHQ Act ([S-8 - Act respecting the Société d'habitation du Québec](#)), was created at the request of the Kativik Regional Government. The successful candidate will need to demonstrate a strong commitment to these principles and exhibit a clear understanding of the NHB's mandate within the broader framework of Quebec's housing policies.

The candidate must be a diligent, inspiring, and self-reliant individual with a strong commitment to the ethical and deontological standards that govern this position. They must ensure that these standards are understood and followed at all levels of governance.

### Key Responsibilities:

Under the responsibility of the Board of Directors and in accordance with the standards, policies, regulations, and guidelines of the SHQ, the General Manager assumes the functions of planning, organizing, directing and controlling activities related to:

- The selection of tenants, rental of housing units, and their maintenance.
- The management of financial, human, material, and informational resources.
- The implementation of social and community activities.
- The support of tenant associations.
- The maintenance of relationships with socio-community organizations in the area.

### Other Responsibilities:

- Develop and implement strategies to address the NHB's unique needs, providing strategic leadership aligned with improving housing conditions for Inuit communities.
- Act as the primary liaison to the Board, setting strategic directions and objectives.
- Oversee social housing management in 14 Nunavik communities, including construction, maintenance, and renovation, ensuring plans and programs meet public funding requirements and are efficiently executed.
- Establish a financial management framework for sound decision-making and effective use of funds.



- Keep the Board informed of strategic opportunities, performance, and issues, proposing guidelines, objectives, and policies for effective operations.
- Represent the NHB in negotiations with government agencies and partners, aligning with organizational goals.
- Promote a positive work culture consistent with the NHB's mission and values, fostering community engagement and local employment, and enhancing Inuit workers' skills through training programs.
- Ensure housing solutions respect the unique lifestyle and traditions of the Inuit population.

The ideal candidate will have the following:

- An undergraduate degree in Business Administration or an equivalent in a relevant field.
- A graduate degree is considered an asset.
- Minimum of 10 years of relevant management experience, including 7 years in organizational leadership.
- A combination of education and relevant work experience will be considered.
- All previous experience with municipal housing offices will be considered a major asset.
- Strong sense of, and respect for, the diversity, breadth and scope of Kativik's challenges and issues.
- Experience working with a Board of Directors.
- Decisional leadership and political savviness. Ability to grasp issues, relationships and implications to allow for optimal decision-making.
- Unifying leadership and clear ability to mobilize people.
- Solid financial management skills.
- Ability to work under pressure on various projects and simultaneously manage several priorities.
- Proven leadership qualities and inclusive management style.
- Excellent interpersonal communication skills.
- Exercise sound judgment in decision-making.
- Must have a strong vision and demonstrate a high level of energy and empathy.
- Strategic and analytical abilities.
- Excellent written and oral communication skills.
- To be eligible, the incumbent must be bilingual. A very good knowledge of oral and written French is essential, along with a good knowledge of English or Inuktitut.
- Strong computer skills.
- Availability to travel within and outside of Nunavik.

## To Apply

To fill this position, the NHB has partnered with leadership advisory firm Odgers Berndtson. Applications are encouraged immediately and should be submitted below, before August 30, 2024.

For more information, please contact Svetoslav Vartigov, Consultant ([Svetoslav.vartigov@odgersberndtson.com](mailto:Svetoslav.vartigov@odgersberndtson.com)).

We thank all those who express an interest, however only those chosen for further development will be contacted.

## Diversity, Equity and Inclusion

The Nunavik Housing Bureau is an equal opportunity employer. In accordance with the Accessible Canada Act, 2019 and all applicable provincial accessibility standards, upon request, accommodation will be provided by both Odgers Berndtson and the Nunavik Housing Bureau throughout the recruitment, selection and/or assessment process to applicants with disabilities.

Odgers Berndtson is deeply committed to diversity, equity and inclusion in all the work that we do. As part of our efforts to better understand our ability to reach as broad a pool of candidates as possible for our searches, our DEI team would like to encourage you to take a moment and access our [Self-Declaration Form](#).

-----

L'Office d'habitation du Nunavik (OHN) est une institution clé qui se consacre à l'amélioration des conditions de logement et à la promotion du développement communautaire durable pour les Inuits du Nunavik.

La mission de l'OHN est de fournir des logements confortables, sécuritaires et abordables, adaptés aux besoins et à la culture des Inuits. Grâce à ses programmes et services, et avec l'aide de ses partenaires, l'Office contribue au développement de communautés dynamiques, durables et sécuritaires. En étroite collaboration avec divers partenaires gouvernementaux et non gouvernementaux, l'OHN supervise la construction, l'entretien et l'attribution des unités résidentielles, en tâchant de répondre aux demandes croissantes de la communauté.

L'OHN est à la recherche d'une directrice générale ou d'un directeur général (DG) hautement expérimenté pour rejoindre son équipe. Relevant directement du conseil d'administration, la ou le titulaire du poste sera responsable de fournir une vision et un leadership stratégiques, d'assurer une gestion efficace des ressources humaines, financières et matérielles, et d'entretenir des relations solides avec les différentes parties prenantes.

La nouvelle direction générale de l'Office d'habitation du Nunavik (OHN) jouera un rôle essentiel dans l'alignement de l'organisme avec la Société d'habitation du Québec (SHQ) et dans le respect de l'accord opérationnel qui lie l'OHN à la SHQ. Cette fonction exige le strict respect des règles gouvernementales en matière d'éthique et de déontologie. L'OHN, établi en vertu de l'article 57 de la [Loi sur la Société d'habitation du Québec \(S-8\)](#), a été créé à la demande de l'Administration régionale Kativik. La personne retenue devra faire preuve d'un engagement ferme à l'égard de ces principes et d'une compréhension claire du mandat de l'OHN dans le cadre plus large des politiques de logement du Québec.

La ou le titulaire du poste doit être une personne diligente, inspirante et autonome qui s'engage fermement à respecter les normes éthiques et déontologiques qui régissent ce poste. Cette personne doit veiller à ce que ces normes soient comprises et respectées à tous les niveaux de gouvernance.

### Principales responsabilités:

Sous la responsabilité du conseil d'administration et en conformité avec les normes, politiques, règlements et directives de la SHQ, la direction générale assume les fonctions de planification, d'organisation, de direction et de contrôle des activités reliées à :

- La sélection des locataires, la location des unités de logement et leur entretien.
- La gestion des ressources financières, humaines, matérielles et informationnelles.
- La mise en œuvre d'activités sociales et communautaires.
- Le soutien aux associations de locataires.
- Le maintien des relations avec les groupes sociocommunautaires de la région.

### Autres responsabilités:

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies pour répondre aux besoins particuliers de l'OHN, en assurant un leadership stratégique axé sur l'amélioration des conditions de logement des communautés inuites.

- Assurer la liaison avec le conseil d'administration, en définissant les orientations et les objectifs stratégiques.
- Superviser la gestion des logements sociaux dans 14 communautés du Nunavik, y compris la construction, l'entretien et la rénovation, en veillant à ce que les plans et les programmes répondent aux exigences en matière de financement public et soient exécutés efficacement.
- Établir un cadre de gestion financière permettant une prise de décision éclairée et une utilisation efficace des fonds.
- Tenir le Conseil informé des opportunités stratégiques, des performances et des enjeux, et proposer des lignes directrices, des objectifs et des politiques pour assurer l'efficacité des opérations.
- Représenter l'OHN dans les négociations avec les agences gouvernementales et les partenaires, en s'alignant sur les objectifs de l'organisation.
- Promouvoir une culture de travail positive conforme à la mission et aux valeurs de l'OHN, en favorisant l'engagement communautaire et l'emploi local, et en améliorant les compétences des travailleurs inuits grâce à des programmes de formation.
- Veiller à ce que les solutions de logement respectent le mode de vie et les traditions uniques de la population inuite.

La candidature idéale aura les compétences suivantes :

- Diplôme de premier cycle en administration des affaires ou équivalent dans un domaine pertinent.
- Un diplôme d'études supérieures est considéré comme un atout.
- Au moins 10 ans d'expérience pertinente en gestion, dont 7 ans en leadership organisationnel.
- Une combinaison de formation et d'expérience professionnelle pertinente sera prise en considération.
- Toute expérience antérieure avec des bureaux de logement municipaux sera considérée comme un atout majeur.
- Sens aigu et respect de la diversité, de l'ampleur et de la portée des défis et des enjeux de l'OHN.
- Expérience de travail avec un conseil d'administration.
- Leadership décisionnel et sens politique. Capacité à saisir les enjeux, les relations et les implications pour permettre une prise de décision optimale.
- Leadership unificateur et capacité manifeste à mobiliser les participants.
- Solides compétences en gestion financière.
- Capacité à travailler sous pression sur différents projets et à gérer simultanément plusieurs priorités.
- Qualités de leadership avérées et style de gestion inclusif.
- Excellentes compétences en matière de communication interpersonnelle.
- Faire preuve de discernement dans la prise de décision.
- Avoir une vision forte et faire preuve d'un haut niveau d'énergie et d'empathie.
- Capacités stratégiques et analytiques.
- Excellentes aptitudes à la communication écrite et orale.
- Pour être éligible, la ou le titulaire doit être bilingue. Une très bonne connaissance du français tant à l'oral qu'à l'écrit est essentielle, accompagnée d'une bonne connaissance de l'anglais ou de l'inuktitut.
- Solides compétences en informatique.
- Disponibilité pour voyager à l'intérieur et à l'extérieur du Nunavik.

### Pour postuler

Pour pourvoir ce poste, l'OHN s'est associé au cabinet de conseil en leadership Odgers Berndtson. Les candidatures sont encouragées dès à présent et peuvent être soumises ci-dessous, avant le 30 août 2024.

Pour plus d'informations, veuillez contacter Svetoslav Vartigov, consultant ([Svetoslav.vartigov@odgersberndtson.com](mailto:Svetoslav.vartigov@odgersberndtson.com)).

Nous remercions toutes les personnes qui ont manifesté leur intérêt, mais nous ne contacterons que les candidatures retenues pour la suite du processus.

## Diversité, équité et inclusion

L'Office d'habitation du Nunavik est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances. Conformément à la Loi canadienne sur l'accessibilité (L.C. 2019) et aux normes d'accessibilité provinciales, Odgers Berndtson et l'OHN fourniront, sur demande, des mesures d'adaptation aux personnes souffrant d'un handicap tout au long du processus de recrutement, de sélection et d'évaluation.

Chez Odgers Berndtson, nous sommes profondément engagés envers la diversité, l'équité et l'inclusion dans tout ce que nous faisons. Dans le cadre de nos efforts visant à mieux rejoindre un bassin de talents aussi large que possible, notre équipe ÉDI vous invite à prendre un moment pour accéder à notre [formulaire d'autodéclaration](#).