



Administrateur régional

PROFIL DU POSTE

Professionnels hypothécaires du Canada fédère l'industrie. Elle représente courtiers, agents, banques, prêteurs, assureurs et fournisseurs de services. Notre conseil privilégie la stratégie plutôt que l'opérationnel. Nous visons à cultiver un environnement respectueux, efficace et solidaire. Cette approche soutient les objectifs à long terme de l'association et de l'industrie. En tant qu'administrateur régional, vous enrichissez nos discussions. Vous apportez vos connaissances, votre expérience du marché local. Élu par tous les membres, vous les représentez tous. Cependant, votre perspective régionale reste précieuse.

CRITÈRES DE MISE EN CANDIDATURE

Pour être acceptée comme candidat à l'élection au poste d'administrateur régional, la personne doit :

- Être membre en règle,
- Résider dans la région, et
- L'administrateur doit respecter toutes les politiques de l'association. Il s'engage notamment à suivre les codes de conduite et à obtenir le titre de PHCA durant sa première année de mandat.

RESPONSABILITÉS EN TANT QU'ADMINISTRATEUR

- Être un ambassadeur, promouvoir l'adhésion, les événements associatifs, l'éducation et les activités auprès de tous les participants de l'industrie.
 - Connaître les activités et les stratégies de l'association.
 - Pouvoir représenter et transmettre la valeur de l'association.
 - Aider à amplifier le message de l'association.
- Assister à quatre réunions en personne du conseil d'administration * par année (1,5 jour par trimestre).
 - Se préparer en examinant l'ordre du jour et les documents de réunion à l'avance.
 - Être prêt à participer à la réunion, sous réserve du Code de conduite du Conseil.
 - Être prêt à voter sur les décisions qui peuvent affecter l'industrie et les membres.
 - Le déplacement est organisé par l'association de sorte que l'administrateur arrive la veille de la réunion.

**Occasionnellement, une réunion virtuelle du conseil d'administration peut être nécessaire pour traiter une question urgente (30 à 60 minutes).*
- Assister au congrès national (2,5 jours par an).
 - Assister à toutes les séances et agir en tant qu'ambassadeur des PHC.
 - Des tâches peuvent être assignées, y compris des tâches d'animateur et/ou de maître de cérémonie lors de certaines sessions.
 - Les déplacements sont organisés par l'association de sorte que l'administrateur soit présent pour toute la durée du congrès.
- Assister et/ou présider les réunions trimestrielles du Conseil consultatif de la région (environ 1 heure en ligne).
 - Se préparer en examinant à l'avance l'ordre du jour et les documents de réunion.
 - Participer activement et représenter la position du CA auprès du Conseil consultatif.
 - Se déplacer dans la région pour assister à des réunions en personne ou assister à des réunions virtuelles.
 - Le remboursement des frais de déplacement est assujéti à la politique de déplacements de l'association.



- Assister au symposium de la région et à d'autres événements régionaux (8 heures).
 - Assister à toutes les séances et agir en tant qu'ambassadeur des PHC.
 - Des tâches peuvent être assignées, y compris des tâches d'animateur et/ou de maître de cérémonie lors de certaines sessions.
 - Se déplacer dans la région pour assister à des réunions en personne ou assister à des événements virtuels.

COMPÉTENCES

Ce qui suit est fourni à titre de guide général des compétences pour ceux qui envisagent de se présenter à un poste d'administrateur.

1. Caractère

- Agir selon la morale et les valeurs ;
- Ne pas avoir d'antécédents criminels, réglementaires ou disciplinaires qui mettraient en danger la réputation de l'Association ;
- Être disposé à donner suite aux décisions du Conseil d'administration et à en rester responsable ;
- Poser à tout moment un regard objectif sur les intérêts supérieurs de l'Association.

2. Connaissances

- Comprendre ses responsabilités en tant qu'administrateur et/ou cadre dirigeant ;
- Être au courant des dernières pratiques commerciales et de gestion ;
- Comprendre les rôles, les processus et les relations du Conseil et de ses membres ;
- L'expérience en gouvernance d'entreprise ou en gestion des risques serait un atout ;
- Avoir une expérience juridique, comptable ou réglementaire serait un atout.

3. Compétences stratégiques

- Voir les forces et les faiblesses des associations et des entreprises ainsi que l'impact des décisions ;
- Reconnaître les opportunités et les menaces dans l'industrie ;
- Reconnaître les changements commerciaux et sociétaux plus larges ;
- Comprendre la compatibilité requise entre les budgets et les plans d'affaires et la vision et la stratégie et avoir la capacité de surveiller efficacement ces budgets, plans et stratégies ;
- Être conscient du changement et de sa nécessité ;
- Comprendre la différence entre les questions de gouvernance et de gestion.

4. Compétences financières et analytiques

- Savoir lire et interpréter des rapports financiers ;
- Être capable de penser de façon critique et de contester les propositions ;
- Comprendre les enjeux sous différents angles ;
- Demander et utiliser les renseignements pour faire des jugements et des évaluations.

5. Compétences générales

- Capacité à prendre des décisions d'affaires éclairées ;
- Vue d'ensemble et perspective plus large ;
- Intégrité dans les relations personnelles et commerciales ;
- Volonté de consacrer suffisamment de temps et d'efforts aux besoins perçus du Conseil.