



OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION

DU BASSIN DE CHAMBLY

L'Office municipal d'habitation du Bassin de Chambly est un organisme à but non lucratif constitué aux fins d'offrir des logements aux ménages à revenu modique et d'assurer des milieux de vie de qualité en regard des besoins de ses clientèles, en collaboration avec ses partenaires. L'Office gère un total de 147 logements sociaux et 45 unités de logements au programme de supplément au loyer sur le territoire de Chambly, Richelieu et Saint-Mathias.



DIRECTEUR GÉNÉRAL
DIRECTRICE GÉNÉRALE

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Sous la responsabilité du conseil d'administration de l'office et conformément aux normes et règlements de la Société d'Habitation du Québec, le titulaire du poste devra notamment assurer :

- Les fonctions de planification stratégique, de vision et de développement de l'OMH ;
- La préparation des réunions et des dossiers pour le conseil d'administration et les différents comités ;
- L'organisation, la direction et le contrôle des activités ;
- Les opérations budgétaires, financières et comptables de l'organisme respectant l'encadrement de la SHQ, les lois et les principes et normes comptables ;
- La supervision de la préparation des rapports et des états financiers de l'office ;
- La gestion des ressources financières, humaines et matérielles ;
- La gestion du service à la clientèle, la sélection des locataires et la location des logements ;
- Le bon fonctionnement d'un système de traitement des demandes et des plaintes ;
- La mise en œuvre d'un système d'appréciation du rendement du personnel ;
- La planification, l'organisation et la supervision des activités liées à l'entretien préventif du parc immobilier ;
- Voir à la mise en place d'activités sociales et communautaires, au soutien des associations de locataires et au maintien des relations avec les organismes sociocommunautaires du milieu.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Diplôme universitaire en administration ou dans un domaine connexe jugé pertinent, jumelé à une expérience pertinente de trois (3) années dans un poste de gestion. Deux années d'expérience pertinentes de travail peuvent compenser chaque année de scolarité manquante ;
- Maîtrise des cadres de gestion, des méthodes de budgétisation et de comptabilisation ;
- Maîtrise des logiciels informatiques de bureautique et de comptabilité ;
- Connaissance du milieu socio-économique de l'OMH ;
- Connaissance des lois et règlements encadrant le domaine de l'habitation ;
- Sensibilité aux problématiques sociales et aux enjeux de l'habitation sociale ;
- Capacité marquée à établir des relations avec une clientèle diversifiée ;
- Capacité à établir et maintenir une collaboration étroite avec les organismes gouvernementaux, sociaux et communautaires.

RÉMUNÉRATION

- Temps plein (35 heures / semaine)
- Rémunération basée sur les compétences, l'expérience et les politiques établies par la SHQ, classe 3, échelle : 54 557 à 72 741 \$
- Excellent programme d'avantages sociaux (assurances collectives et fonds de pension)

Nous vous invitons à faire parvenir votre candidature (*curriculum vitae et lettre de présentation*) avant la date limite, soit le 3 avril 2019 à 17h à recrutement@zemploi.com à l'attention d'Isabelle Nadon. Les entrevues se dérouleront le 24 avril et la date d'entrée en fonction est prévue le 13 mai.

 **zemploi**