

## DIRECTEUR DES MILIEUX DE VIE

L'Office municipal d'habitation (OMH) de Laval voit à l'administration et au développement de logements sociaux pour personnes et familles à revenu faible et modéré, et assure un milieu de vie et des services adaptés aux besoins de sa clientèle.

En pleine croissance, l'OMH de Laval propose des défis stimulants, dans une ambiance de travail agréable et conviviale, ainsi qu'une rémunération et des conditions de travail des plus compétitives!

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature pour le poste affiché doivent transmettre leur CV par courriel à [cv@omhlaval.ca](mailto:cv@omhlaval.ca) au plus tard à 16h30, le 19 juin 2022

### Profil du poste

Titre du poste:	<b>Directeur des milieux de vie</b>
Service:	<b>Milieux de vie</b>
Relève de:	<b>Direction générale</b>

Horaire de travail:	<b>35 heures / semaine</b>
Niveau:	<b>Cadre</b>
Échelon d'entrée:	<b>Selon qualifications et expérience</b>
Entrée en poste	<b>Dès que possible</b>

### Sommaire du poste

Sous l'autorité de la direction générale de l'Office municipal d'habitation de Laval, le titulaire administre l'ensemble des activités reliées à la sélection des locataires et la location des logements. Il développe et maintient des milieux de vie de qualité pour les locataires qui y demeurent. Il est la personne responsable des liens directs avec les requérants et les locataires. Il représente l'Office dans son champ d'activité.

### Principales responsabilités

- Organiser et coordonner les équipes de la direction des services à la clientèle en vue de l'atteinte des objectifs de l'organisation;
- Définir et recommander les orientations en matière de gestion locative (évolutions des loyers, gestion des locataires);
- Superviser le programme de Supplément au loyer sur le marché locatif privé;
- Assurer le suivi des activités de la direction par la mise en place et le contrôle d'indicateurs définis;
- Développer et/ou maintenir le sentiment d'appartenance des locataires dans les milieux de vie;
- Développer et/ou maintenir les partenariats avec les acteurs du logement du territoire;
- Gérer les dossiers litigieux relevant de son champ d'activités;
- Représenter l'Office au Tribunal administratif du logement;
- Superviser les services d'aide à la recherche de logement.



## Profil des compétences et qualifications requises

### Formation / Expérience / Certification

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration ;
- Sept (7) années d'expérience ;
- Expérience en gestion dans un milieu syndiqué (atout).

### Connaissances

- Très bonnes connaissances des lois et règlements d'attribution de logements subventionnés ;
- Très bonnes connaissances de la Loi sur le Tribunal administratif du logement ;
- Expérience / connaissance du milieu de l'habitation et/ou du logement social et abordable, un atout.

### Compétence et aptitudes requises

- Sens aiguisé du leadership : mobilisateur, rassembleur, collaborateur ;
- Communications interpersonnelles : collaboration, gestion des problèmes et conflits ;
- Orienté vers l'atteinte des objectifs et des résultats ;
- Planification stratégique : visions à court et long terme pour le service ;
- Capacité d'analyse et de synthèse : jugement, prise de décision avisée ;
- Sens aiguisé du service à la clientèle ;
- Initiative et curiosité : à l'affût des plus récentes et innovantes pratiques d'affaires ;
- À l'aise dans un environnement de travail dynamique et rapide : flexibilité, adaptabilité, travail sous pression, échéanciers serrés.