

L'**Office d'Habitation de Longueuil** est un organisme sans but lucratif dont la mission est de développer, gérer et offrir des logements à prix modique et abordable de qualité, à des familles ou des personnes à faible revenu ou revenu modéré. L'OHL est responsable de la gestion de près de 4 000 logements sous différents programmes d'aide en habitation, dont les programmes d'habitation à loyer modique (HLM), AccèsLogis, Logement Abordable et Supplément au loyer.

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne pour se joindre à notre équipe afin de pourvoir le poste temporaire de :

## **AGENT DE DÉVELOPPEMENT – RECHERCHE DE LOGEMENTS**

Poste temporaire 12 mois

### **Sommaire du poste**

Sous la responsabilité de la direction du service à la clientèle, l'agent de développement recherche des unités de logements disponibles sur le marché privé pour établir des ententes avec les propriétaires pour le Programme suppléent au loyer (PSL) privé.

### **Fonctions principales**

- Effectue la recherche, l'identification et l'évaluation de nouveaux logements sur le marché locatif privé en s'assurant des standards de qualité établis par l'OHL;
- Établit et rencontre les propriétaires privés;
- Effectue la visite du logement, prends les photos du logement et de l'immeuble, complète le rapport afin d'évaluer l'état du logement;
- S'assure de la compréhension du fonctionnement des ententes pour ce programme avec les propriétaires;
- Conclu les ententes entre les parties;
- Représente l'Office auprès des propriétaires privés;
- Travaille en collaboration avec le département du service à la clientèle;
- Élabore et maintiens à jour les différents fichiers de statistiques;
- Prends les appels des propriétaires et des requérants déjà contactés;
- Accomplit, sur demande, toutes autres tâches connexes ou similaires aux tâches énumérées ci-dessus.

### **Formation, expérience et exigences**

- Posséder un diplôme d'études collégiales en administration ou tout autre programme pertinent;
- Avoir au minimum deux (2) années d'expérience dans une fonction similaire; exceptionnellement, deux années d'expérience de travail pertinentes à la fonction peuvent compenser pour chaque année de scolarité manquante.
- Excellente maîtrise du français;
- Bonne connaissance de l'anglais;
- Avoir un véhicule et détenir un permis de conduire en règle.

### **Compétences et aptitudes**

- Fait preuve d'autonomie dans la réalisation de son travail et d'un excellent sens de l'organisation;
- Est en mesure de gérer adéquatement les priorités;
- Démontre des aptitudes à établir une bonne communication clientèle et partenaires;
- Est en mesure de transmettre les informations de manière efficiente et démontre une écoute active lors de ses échanges.
- Fait preuve d'un bon esprit d'équipe.

### **Conditions de travail**

- Salaire horaire 26.26\$/heure, soit 44 151\$/annuellement;
- 35 heures/semaine à raison de 4 ½ jours/semaine;
- Bureau fermé durant les fêtes;
- Assurances collectives après 3 mois de service continu;
- REER collectifs après 6 mois avec contribution employé et employeur jusqu'à 18%;
- 13 journées fériées;
- 7 journées de maladie;
- 4 journées de congés personnels;
- Membre du Groupe entreprises en santé;
- Remboursement jusqu'à 200 \$ en activité physique par année;
- Activités sociales durant l'année.

Les personnes intéressées et répondant aux critères doivent transmettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation par courriel à : [\*\*ressourceshumaines@ohlongueuil.com\*\*](mailto:ressourceshumaines@ohlongueuil.com)

Équité en emploi : L'Office d'habitation de Longueuil souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. L'usage du masculin seulement a pour but d'alléger le texte.