

## OFFRE DE POSTE PERMANENT

# Directeur(trice) du Service d'accueil des demandes de logement et de référence

### **QUI SOMMES-NOUS?**

*Présent dans le paysage montréalais depuis plus de 50 ans, l'OMHM est un organisme à but non lucratif de plus de 900 employés qui gère le plus grand parc immobilier de logements HLM et abordables, ainsi qu'un réseau de 11 résidences ENHARMONIE.*

*Travailler pour l'OMHM, c'est grandir dans un climat de travail sain qui place l'humain au cœur des décisions. C'est aussi mettre votre expertise à profit pour améliorer les conditions de vie de plus de 55 000 personnes à faible revenu. Nous offrons des avantages sociaux des plus concurrentiels: mobilité interne, télétravail, horaires variables, etc. Qui de mieux que vos futurs collègues pour vous parler de votre rôle parmi nous? <https://www.omhm.qc.ca/fr/emplois/services-generaux>.*

### **PLUS QU'UN EMPLOI, FAITES CARRIÈRE À L'OMHM! NOUS SOMMES:**

Une organisation dans l'action qui encourage à faire les choses autrement;  
Une organisation qui prône le travail d'équipe et les valeurs humaines.

### **NOUS OFFRONS:**

Possibilité de télétravail en mode hybride, selon la politique en vigueur;  
Possibilité d'horaire flexible et comprimé (9 jours sur 10 et/ou 4 jours sur 5);  
Environnement riche de diversité et d'inclusion;  
Philosophie de conciliation travail-famille;  
Programme d'assurances collectives adapté aux besoins individuels et familiaux;  
Vacances et divers congés sociaux compétitifs;  
Régime de retraite parmi les meilleurs sur le marché (prestation déterminée);  
Programme de référencement;  
Programme de gestion de carrière et de développement des compétences;  
Programme de promotion de la santé et de mieux-être (énergie cardio, PAEF, semaine de mieux-être);  
Du plaisir et des défis!

### **NATURE GÉNÉRAL DE L'EMPLOI**

Sous l'autorité du directeur Gestion des demandes, des logements abordables et des suppléments au loyer, le titulaire dirige, coordonne et contrôle l'ensemble des activités relatives à la gestion des demandes de logement et du Service de référence en favorisant une offre de service renouvelée et enrichie. Il développe et met en œuvre des stratégies concertées pour répondre à la diversité des besoins en logement, en proposant des solutions créatives et en développant des collaborations avec les acteurs du logement social et communautaire en vue de rapprocher l'offre de la demande. Il représente l'OMHM auprès de diverses instances et il participe activement à la mise en marché des projets de développement en prenant à charge l'élaboration des stratégies de sélection et d'attribution des unités subventionnées. Il initie, produit et négocie des offres de services à l'intention de la Ville et assure la gestion des ententes qui en découlent.

## **RESPONSABILITÉS**

Détermine les orientations, priorités et plans d'action du service de concert avec la direction de la Gestion des demandes, des logements abordables et des suppléments au loyer;

Planifie et gère toutes les activités du service, l'accueil du siège administratif;

Dirige les comités de sélection et accompagne les membres. Élabore les documents de référence, d'information et de formation;

Anime le comité permanent des ménages sans logis (Croix Rouge, SIM, Jeunesse au soleil et Ville), s'assure de tenir à jour la liste d'attente et veille au renouvellement annuel des demandes de logement;

Assure le respect et l'application du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, identifie les enjeux majeurs reliés à l'attribution et propose des stratégies d'élargissement des services dispensés et recommande au conseil d'administration les balises locales que permet la réglementation;

Collabore à la planification des projets de développement, définit les orientations de mise en œuvre des nouveaux projets d'habitation en matière de sélection et d'attribution des unités de logements subventionnés et prend en charge la sélection des locataires;

Par le biais de partenariats consolidés avec les acteurs de l'habitation sociale et communautaire, propose et développe des pratiques innovantes pour mieux accueillir et répondre aux besoins de demandeurs, leur offrir des pistes de solutions et ainsi rapprocher l'offre de la « Demande »;

Participe aux réflexions portant sur la mise en place d'un guichet unique d'accès aux logements sociaux;

Assure l'hébergement temporaire et l'accompagnement des ménages sans logis dans la recherche d'un logement ou pour la préparation des lieux avant une extermination et répond aux demandes de la Ville de Montréal ou du gouvernement du Québec pour cette expertise;

Élabore les procédures et standards du service à la clientèle et établit les tableaux de bord répertoriant le suivi des statistiques des opérations;

Guide et veille au développement des compétences des employés de son équipe et assure un leadership mobilisant au sein de son service;

Gère les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles requises pour les activités du service. Élabore et assure le suivi des budgets de son service et reddition avec la Ville et SHQ;

Représentant officiel de l'OMHM auprès d'instances externes (Direction de l'habitation de la Ville, Gouvernement, porte-parole Media, Régie du logement,);

Propose des stratégies et des projets pilotes pour assurer le développement des activités du service. Pour ce faire, rédige et propose les ententes (conventions) avec la Ville;

Favorise la mise en place des meilleures pratiques de gestion dans un esprit d'amélioration continue;

Représente les intérêts et les besoins d'un accueil regroupé auprès de l'équipe de projets du nouveau centre administratif.

## **COMPÉTENCES ET HABILITÉS RECHERCHÉES**

Baccalauréat en administration ou travail social et six ans d'expérience pertinente dont deux ans dans un poste de gestion ou toute combinaison de formation et expérience jugée appropriée.

Leadership;

Délégation;

Connaissance d'usage de la langue anglaise;

Excellente habileté de communication orale et écrite;

Planification, contrôle, analyse et esprit de synthèse.

**Salaire annuel:** de 86 189 \$ à 107 735 \$

**Lieu de travail:** 415 St-Antoine ouest à Montréal (Qc) H2Z 1H8



Office municipal  
d'habitation  
de Montréal

## **POSTULEZ MAINTENANT!**

Si un travail d'impact et un rôle clé qui permet de faire une différence au quotidien vous intéresse, postulez avant le 09 octobre 2022 en suivant le lien : <https://carriere.omhm.qc.ca/default>

*L'Office municipal d'habitation de Montréal encourage la diversité au sein de ses équipes et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature.*

*Nous remercions toutes les personnes ayant soumis une candidature. Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues.*