

L'Office d'Habitation de Longueuil procède à l'ouverture du poste temporaire (durée indéterminée) :

AGENT SERVICE AUX IMMEUBLES

L'Office d'habitation de Longueuil (l'OHL) est en recrutement afin de trouver un futur coéquipier :

- Diplômé au DEP en administration ou toute autre formation équivalente dans un domaine connexe ou un diplôme d'études secondaires (DES) jumelé à une expérience pertinente;
- Ayant une expérience pertinente dans une fonction similaire;
- Ayant à cœur la cause du logement abordable et aimant travailler avec le public avec courtoisie et empathie en étant en mesure de vulgariser des informations;
- Organisé, autonome et en mesure de s'adapter à de nouvelles situations;
- À l'aise avec les outils informatiques et l'apprentissage de nouveaux logiciels;
- Ayant de bonnes compétences communicationnelles au niveau du français parlé et écrit.

L'OHL vous offre de belles conditions de travail :

- Un salaire horaire de 21.63\$;
- Des semaines de travail de 35 heures en 4 jours et demi;
- 4 semaines de vacances après un an de service;
- Assurances collectives après 3 mois avec contribution employeur et 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 + 2 journées rémunérées durant le temps des fêtes;
- Télétravail suite à la probation de 6 mois;
- Remboursement des frais de déplacement;
- Membre du Groupe entreprises en santé et activités sociales durant l'année;
- Remboursement jusqu'à 200 \$ en activité physique par année.

Le mandat de l'agent service aux immeubles est de veiller à la production et au suivi de tous les bons de travail et des différents dossiers administratifs liés à l'entretien, au développement et à la saine gestion des immeubles. Il effectue aussi diverses tâches administratives liées aux activités du service et apporte un soutien aux employés de son secteur.

Plus en détail, l'agent service aux immeubles aura les tâches suivantes sous sa responsabilité :

- Réponds aux demandes provenant des différents services et des locataires et effectue les suivis nécessaires;
- Assure la production et le suivi de tous les bons de travail liés à l'ensemble des activités du service et effectue les opérations nécessaires, telles que la réassignation des bons de travail dans le système informatique et la production des listes de bons de travail en cours;
- Effectue la coordination du processus de facturation aux locataires étant liée aux bris ou aux pertes, incluant le suivi auprès des assureurs;

- Effectue la commande des clés des immeubles et assure la tenue de l'inventaire;
- Procède à la numérisation, au classement et à l'archivage des dossiers.

Les personnes intéressées et répondant aux exigences et compétences du poste doivent transmettre leur candidature par courriel à 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.