



Office municipal  
d'habitation  
de Montréal

## **Organisateur(trice) communautaire (Agent(e) de liaison)**

*Travailler au sein d'une équipe où vos préoccupations sont de rendre l'habitation attrayante, confortable et sécuritaire pour la clientèle, ça vous motive? **L'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM)** est à la recherche de vos talents pour participer à des projets où l'humain et vos compétences seront mis de l'avant.*

### **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, horaire 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;
- 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 de l'emploi**

Sous la supervision générale du directeur concerné, le titulaire favorise le développement sociocommunitaire des milieux de vie des locataires. Il soutient le développement du pouvoir d'agir des résidents en favorisant la participation, l'échange et la collaboration avec l'Office et le milieu avoisinant.

L'agent de liaison travaille en intensité dans les lieux où il y a des travaux majeurs, il profite de ces travaux pour mobiliser le milieu de vie et amener les locataires à s'impliquer et à s'approprier leur environnement de façon durable; Il effectue en continu la liaison entre le personnel lié au chantier et les locataires; Il doit travailler en étroite partenariat avec toutes les parties prenantes impliquées.

## **Exemples de responsabilités**

### *Consultation*

Mener des consultations citoyennes dans les milieux où il y aura des travaux majeurs afin que les locataires puissent influencer positivement les travaux qui seront réalisés;

### *Information*

Travailler étroitement avec les directeurs de projets et tout autre service concerné (location, communications, opérations, etc.) afin que les locataires soient informés adéquatement et impliqués lorsque nécessaire;

### *Accompagnement des milieux et des personnes*

Accompagner les milieux de vie et les personnes pendant le chantier, il trouve des solutions en partenariat avec l'interne et l'externe afin de rendre les travaux plus supportables pour les locataires; Analyser, traduire et prioriser les besoins auprès des personnes concernées.

### *Autres*

Assure la représentation de l'Office auprès des locataires, et des organismes sociaux du milieu;

Analyse les milieux de vie (habitation et quartier) pour disposer d'une connaissance des réalités vécues par les résidents, des dynamiques sociales et des ressources qui y existent, afin de cibler les enjeux;

Met en œuvre des processus collectifs de mobilisation et d'organisation;

Met en place des mécanismes facilitant la communication et le réseautage entre les différents acteurs;

Conseille les locataires et leur fournit l'aide nécessaire à la formation et au fonctionnement de leur association;

Assure la coordination et l'implantation de nouveaux projets visant l'amélioration de l'environnement ou de la qualité de vie des locataires.

Organise et anime des réunions d'information ou d'échange. Transmet, le cas échéant tout renseignement que l'Office souhaite communiquer aux locataires;

Rédige les comptes rendus de réunions avec les locataires, résumés de problématiques, ainsi que divers rapports en relation avec son domaine d'activité;

Travaille en étroite collaboration avec les différentes unités administratives desservant directement la clientèle, particulièrement les secteurs, le service des immeubles et le service de la salubrité;

Assure, lorsque requis de le faire, l'exécution de toute activité connexe qu'il est raisonnablement en mesure d'accomplir.

## **Compétences et habiletés recherchées**

Excellente connaissance du français et de l'anglais parlés et écrits ainsi que des méthodes, techniques et principes de communication;

Maîtrise des différentes techniques d'animation de groupe;  
Grande connaissance du milieu sociocommunautaire du Québec, particulièrement celui de Montréal ainsi que du rôle des différents intervenants sociaux.  
Capacité à travailler de façon individuelle et en groupe ;  
Leadership, initiative et créativité;  
Capacité de mobiliser les individus et les groupes;  
Sens de l'analyse, de synthèse et de l'organisation;  
Capacité à établir des relations interpersonnelles.

### **Vos qualifications**

BAC en travail social, sociologie, psychosociologie, communication spécialisation relations sociales et humaines ou animation culturelle et trois années d'expérience à un poste comparable dont deux années auprès de groupes communautaires.

**\* Des équivalences de formation et d'expérience sont reconnues.**

### **Exigence requise :**

Posséder un permis de conduire classe 5 valide.

**Salaire annuel :** 66 492 \$ à 83 117 \$, selon expérience

**Lieux de travail :** 400 boulevard Rosemont, Montréal, Québec, H2S 0A2 et territoire associé.

**\* 4 postes temporaires.**

Si un travail d'impact et un rôle clé qui permet de faire une différence au quotidien vous intéresse, **postulez au plus tard le 03 septembre 2023** en suivant le lien : <https://carriere.omhm.qc.ca/default>

### **Postulez maintenant!**

*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.*