

L'Office d'habitation de l'Outaouais a pour mission d'offrir un logement social de qualité en contribuant activement au mieux-être des individus, en procurant un milieu de vie favorisant le développement des personnes et des communautés. L'Office vise à être un bâtisseur exemplaire de communautés durables par son leadership, son rayonnement, sa culture d'amélioration continue, l'engagement de l'équipe et la fierté des locataires.

Au quotidien, l'Office offre de l'intervention communautaire et un service à sa clientèle tout en assurant l'entretien, l'amélioration et la gestion d'un important parc immobilier composé de logements à loyer modique et de logements abordables.

L'Office est fier d'offrir d'excellentes conditions de travail à ses employé.e.s, et de cultiver un environnement de travail stimulant, dynamique et inclusif, tels que :

- Horaire flexible/comprimé;
- Vendredis après-midi en congé payés pendant la période estivale;
- Assurances collectives et programme d'aide aux employé.e.s;
- Fonds de pension avec contribution concurrentielle de l'employeur;
- Ambiance de travail dynamique axée sur le plaisir et le bien-être;
- Programme de perfectionnement du personnel (formations complémentaires au poste payées).

#### Sommaire du poste

---

La personne titulaire du poste exerce son emploi dans un domaine présentement en croissance, plus particulièrement avec le logement de transition ou à vocation spécialisée. Elle effectue de la prospection en vue de participer au développement d'unités d'habitation à vocation sociale et communautaire. Elle participe aux différentes étapes relatives au développement des projets et effectue la coordination entre toutes les parties prenantes. Elle est également appelée à sonder l'intérêt des différentes municipalités, du Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Outaouais (CISSSO), de la Société d'habitation de l'Outaouais (SHQ) et des partenaires en lien avec le développement de projets d'habitation sociaux et communautaires sur leur territoire.

#### Fonctions principales

---

- Participer à la fondation de l'organisme TransitEspoir;
- Effectuer la gestion du projet TransitEspoir (90 unités de logement transitoire pour des personnes multi-éprouvées);
- Effectuer la gestion de projets immobiliers en collaboration avec le service de développement;
- Effectuer la gestion de projets sociaux et communautaires en collaboration avec les partenaires;
- Effectuer la recherche de projets en logement qui accompagne des personnes pour favoriser le maintien en logement;
- Être à l'affût des besoins en logements sociaux et communautaires sur le territoire, des tendances du marché et des projets d'importance dans les municipalités;
- Participer à la préparation des budgets, des demandes d'aide financière et de la création d'une fondation;
- Connaître et rester à jour au sujet des différents programmes de financement disponibles ainsi que des projets possibles;
- Établir et maintenir des relations solides avec nos représentants des municipalités, du CISSSO et partenaires externes grâce à une communication continue et un service exceptionnel;
- Préparer et assister aux rencontres associées aux projets sociaux ou en tant qu'organisme indépendant;
- Coordonner des rencontres de travail à l'interne et à l'externe ainsi que coordonner la réalisation de tâches liées au développement de projets sociaux et communautaires;
- S'assurer de la qualité des services offerts dans l'élaboration et la mise en place du projet;
- Coordonner les activités et prévoir les différentes ressources utiles ainsi que nécessaires à la mise en place du projet;
- Comptabiliser les dépenses associées aux projets de développement incluant les ressources nécessaires à ses opérations;
- Coordonner la réalisation de différents rapports d'expertise en lien avec le développement des projets;
- Produire et réviser des documents contractuels;
- Accomplir tout autre mandat et tâches connexes ou similaires.

#### Profil recherché (expériences, formation et exigences)

---

- Être titulaire d'un diplôme en administration, en travail social ou dans un domaine approprié;
- Posséder trois années d'expérience récente et pertinente dans des tâches reliées à la fonction;
- Niveau avancé dans la compréhension de l'écrit, l'expression écrite et l'interaction orale en français;
- Niveau fonctionnel dans la compréhension de l'écrit, l'expression écrite et l'interaction orale en anglais<sup>1</sup>;
- Connaissance intermédiaire des logiciels de bureautique;
- Une connaissance des milieux de l'habitation, sociaux et communautaires constitue un atout;
- Être titulaire d'un permis de conduire classe 5 valide (ou l'équivalent);
- Avoir accès en tout temps à un véhicule automobile;
- La personne titulaire du poste doit être légalement autorisée à travailler au Canada.

#### Compétences essentielles

---

- Avoir un sens social;
- Capacité à planifier;
- Travail d'équipe;
- Capacité en résolution de problème et faire preuve de pensée critique;
- Excellentes capacités en communication;
- Autonomie;
- Capacités relationnelles et publiques;
- Initiative;
- Être organisé;
- Créativité.

#### Conditions de travail

---

- **Poste temporaire : contrat de 18 mois, avec possibilité de prolongation ;**
- **Horaire de travail : Temps plein (35 heures/semaine);**
- **Salaire : 64 132 \$ – 80 165 \$**

**Date limite pour postuler : 25 août 2024, à 16 h**

---

Faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention des ressources humaines soit :

- Par la poste : Office d'habitation de l'Outaouais, 649, boulevard de la Gappe, Gatineau (Québec) J8T 8G1;
- Par courriel : [grh@ohoutaouais.ca](mailto:grh@ohoutaouais.ca);
- Par télécopieur : 819 568-7356.

**Nous remercions toutes les personnes qui soumettent leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.**

<sup>1</sup> L'article 1898 du *Code civil du Québec* prévoit que tout avis relatif au bail, à l'exception de celui qui est donné par le locateur afin d'avoir accès au logement, doit être donné par écrit à l'adresse indiquée dans le bail, ou à la nouvelle adresse d'une partie lorsque l'autre en a été avisée après la conclusion du bail; il doit être rédigé dans la même langue que le bail et respecter les règles prescrites par règlement.