

Directeur général/Directrice générale

Ville de Val-d'Or, Québec

Notre client, l'Office Municipal d'Habitation de la Ville de Val-d'Or est un organisme à but non lucratif gérant 415 logements sous les programmes Habitation à loyer modique (HLM), Accès logis et Supplément au loyer. La mission de l'Office est d'offrir des logements de bonne qualité, à prix modique et dans un environnement sain et sécuritaire.

Conditions de travail offertes :

- Temps plein (base de 35 heures par semaine)
- Échelle salariale de 62 882\$ à 83 987\$
- Excellent programme d'avantages sociaux (assurance collective et fonds de pension)

Description du poste :

Relevant du conseil d'administration et dans le respect des normes, politiques, règlements et directives de la Société d'habitation du Québec, la personne recherchée planifiera, organisera, dirigera et coordonnera les activités de l'Office.

De façon générale, mais sans s'y limiter, la direction générale assure les tâches suivantes :

- Élaborer et mettre en œuvre la planification stratégique ainsi que la vision et le développement de l'Office
- Collaborer étroitement avec les partenaires locaux et les instances gouvernementales
- Gérer de manière efficace les ressources financières, humaines et matérielles
- Superviser la gestion du service à la clientèle, y compris la sélection des locataires et la location
- Garantir la gestion de l'entretien des immeubles et des terrains
- Superviser et coordonner les activités du centre de services

Profil recherché :

- Diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) en administration ou dans une discipline appropriée
- Minimum de 4 années d'expérience pertinente en gestion
- Leadership, diplomatie, sens des responsabilités et des aptitudes en matière de communications
- Sensibilité aux problématiques sociales
- Maîtrise des méthodes de budgétisation et de comptabilité
- Bonne connaissance de la gestion de projets et immobilière
- Habiletés avec les systèmes informatiques

Pour en savoir plus sur cette opportunité d'emploi, contactez (nom conseiller) au (adresse conseiller) Le Fais-nous parvenir ton curriculum vitae **au plus tard le vendredi 11 octobre 2024 à midi**, ou pour en savoir plus sur cette occasion d'emploi, contacte Andréanne Vézina à a.vezina@groupepsce.com ou envoie ton curriculum vitae directement à l'adresse emploi@groupepsce.com en mentionnant le code de référence interne « 18948R ».