



Affichage de poste Direction générale

Lieu du poste

Saint-Félicien

Supérieur immédiat

Conseil d'administration

Nombre d'employés supervisés

12

Personnes-ressources

Catherine Doucet

doucet.catherine@rcgt.com

À propos de l'Office d'habitation Domaine-du-Roy

L'Office d'habitation Domaine du Roy est un organisme à but non lucratif offrant des logements à loyer modique aux personnes et ménages à faible revenu. L'office possède un parc immobilier de 404 logements, répartis sur le territoire de la MRC Domaine-du-Roy. Il administre un programme de supplément au loyer comportant quelque 160 unités dans le secteur privé.

Outre la gestion de logements sociaux, l'Office assure la gestion d'un centre de services, responsable de l'administration des budgets, et la réalisation de travaux majeurs, pour d'autres organismes de la MRC Domaine-du-Roy, Maria-Chapdelaine et Chibougamau-Chapais; 715 logements répartis dans 131 bâtiments. Il assure également un service de soutien communautaire (SCLSC), à tous les locataires de la MRC Domaine-du-Roy, en partenariat financier avec le CIUSS. Enfin, offre à toute la population de la MRC Domaine-du-Roy, en partenariat financier avec la SHQ et MRC, un service d'aide à la recherche de logement (SARL).

Principales responsabilités

Sous la responsabilité du Conseil d'administration de l'OH Domaine-du-Roy, la direction générale est responsable de la planification, et de l'organisation de l'ensemble des activités administratives, financières et opérationnelles de l'Office. La personne recherchée aura comme principales responsabilités :

- Définir les enjeux de l'organisme et proposer les orientations stratégiques, les plans d'affaires, les politiques les budgets ainsi que les projets de développement qui permettront à l'OH d'être connu et reconnu comme un acteur important dans le marché du logement social;



- Diriger l'ensemble des opérations, s'assurer que les objectifs annuels sont atteints et conformes aux normes, directives et politiques de la Société d'habitation du Québec;
- Planifier les besoins budgétaires, et gérer de façon efficiente les ressources financières;
- Mobiliser et superviser les ressources humaines;
- Organiser et superviser les services à la clientèle; sélection, location et soutien communautaire;
- Collaborer étroitement avec les organismes du milieu, et avec les différentes instances gouvernementales;
- S'assurer du maintien de la qualité des actifs immobiliers et l'utilisation efficace des ressources informationnelles pour une pérennité du parc;
- Assurer le développement de l'OH;
- Supporter tout projet de développement de logements sociaux et abordables;
- Organiser et superviser les activités du Centre de services, du service d'aide à la recherche de logements (SARL);
- S'assurer que le fonctionnement de l'OH répond aux attentes du conseil d'administration et travailler en synergie avec ce dernier.
- Planifier et coordonner toutes autres activités de gestion.

Principaux défis du poste

En plus d'assumer l'ensemble des responsabilités inhérentes à la fonction, la personne recherchée devra :

- Maîtriser les enjeux stratégiques dans le domaine de l'habitation sur un territoire rural afin de saisir les opportunités d'amélioration et de diversification des services aux différentes clientèles et se positionner auprès des instances concernées (municipalités, organismes, etc.);
- Assurer une fusion optimale des entités tout en s'assurant de maintenir de hauts standards de qualité;
- Établir sa crédibilité auprès de son équipe et comprendre les subtilités d'un OH en croissance et en regroupement.

Habilités et compétences pour exceller dans le rôle / profil recherché

Compétences et habiletés recherchées

- Démontrer un leadership mobilisateur et d'influence en faisant preuve d'un esprit novateur et rigoureux afin de viser la réussite;
- Posséder une bonne connaissance du domaine de l'habitation sociale : les acteurs, programmes et modes de financement des différents bailleurs de fonds;
- Posséder une grande habileté à établir et maintenir des relations de partenariat favorables et efficaces avec tous les acteurs du milieu tout en privilégiant les aspects humains;
- Être orienté client et privilégier un service en tenant compte des réalités sociales;
- Savoir s'ajuster à son environnement, et ainsi avoir de l'empathie pour les différentes clientèles desservies;
- Avoir un sens de l'éthique et de l'intégrité développé;
- Posséder une capacité de gestion de dossiers complexes et s'assurer de maintenir l'intégrité de l'OH.



Exigences

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration des affaires ou toute expérience compensatoire à la fonction;
- Un diplôme de deuxième cycle pourra être considéré comme un atout;
- Un minimum de 5 années d'expérience dans un poste de direction, dans le domaine de l'habitation sociale et communautaire ou dans un domaine afférent;
- Avoir travaillé au sein d'un organisme associé à la mission de l'Office serait un atout;
- Maîtriser des méthodes de budgétisation et de comptabilisation;

Raisons de se joindre à l'OH Domaine-du-Roy

- Il s'agit d'un poste permanent à temps plein.
- Le salaire est établi selon les normes de la SHQ auquel s'ajoute une gamme complète d'avantages sociaux. Différentes allocations s'ajoutent pour la gestion des ententes de services en vigueur durant l'année avec les autres offices de la MRC et du Centre de services.

La personne adhère à la mission et aux valeurs de l'organisation ainsi qu'aux priorités auxquelles celle-ci entend contribuer. Elle est reconnue pour faire preuve d'intégrité personnelle et professionnelle en démontrant la capacité à incarner dans ses paroles et dans ses gestes une droiture intellectuelle et morale. Elle est une personne honnête, rigoureuse avec les différents intervenants et généreuse dans ses rapports avec les personnes.

Dépôt de candidatures

Pour de plus amples informations sur cette opportunité ou pour soumettre votre candidature au plus tard le 15 octobre 2024, veuillez contacter Catherine Doucet au (418) 549-4142, poste 5192 ou par courriel à l'adresse suivante : doucet.catherine@rcgt.com

Veuillez prendre note que nous communiquerons avec les personnes dont les candidatures seront sélectionnées. AURAY Leadership, membre de Raymond Chabot Grant Thornton, et ses clients pratiquent l'équité en matière d'emploi. L'emploi du masculin dans ce document pour désigner des personnes a pour seul but d'alléger le texte.

