



Office municipal d'habitation
DE LA RIVE NORD

OFFRE D'EMPLOI

DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE LA RIVE NORD

Intervenant(e)

AU SERVICE D'AIDE À LA RECHERCHE DE LOGEMENTS

Vous aimez les défis? Vous désirez joindre une équipe dynamique? Vous désirez travailler sur la rive-nord? Vous cherchez un emploi dans lequel vous pourrez contribuer socialement à améliorer les milieux de vie de citoyens dans le besoin? Cet emploi est pour vous ! L'Office municipal d'habitation de la Rive Nord est un organisme sans but lucratif dont le parc immobilier compte 41 projets immobiliers pour près de 1150 logements sociaux et communautaires, situés dans les MRC les Moulins, MRC L'Assomption, MRC Thérèse de Blainville et MRC de Mirabel. La clientèle est composée de familles, de personnes âgées et de personnes handicapées.

MANDAT

Sous la supervision de la directrice du service à la clientèle, le ou la titulaire du poste a pour responsabilité d'informer, d'orienter et d'accompagner les ménages ou personnes seules risquant de se retrouver sans logement dans un avenir proche, ou dont le logement actuel ne répond plus à leurs besoins, les obligeant ainsi à chercher un nouveau logement sur le marché privé dans le territoire de l'Office municipal d'habitation de la Rive-Nord.

SOMMAIRE DES TÂCHES

- Répondre aux appels des citoyens et évaluer leur admissibilité au SARL;
- Évaluer les besoins des citoyens en personne ou par téléphone afin d'assurer le dépistage de problématiques particulières relatives à la recherche d'un logement;
- Accompagner les personnes/ménages éligibles au SARL dans leur recherche de logement par :
 - Production, mise à jour régulière et diffusion des listes de logements;
 - Suivi régulier des personnes/ménages à la recherche d'un logement;
 - Au besoin, accompagnement des personnes/ménages lors de la visite de logements ou lors des appels effectués auprès des propriétaires;
- Sensibilisation des personnes/citoyens aux bonnes pratiques de recherche de logement; Collaborer avec le service de la sélection-location de l'OMHLS;
- Développer et entretenir des partenariats avec les organismes publics et communautaires afin de soutenir les personnes/ménages ;
- Établir un plan d'action avec la personne/ménage : déterminer les démarches et les interventions requises;

- Respecter la confidentialité des échanges et des informations de la clientèle.

EXIGENCES ET PROFIL DE COMPÉTENCES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) lié à l'emploi tel que technique en travail social, éducation spécialisée, etc.;
- Maîtriser les méthodes et processus d'intervention psychosociale;
- Connaissance des problématiques reliées au manque de ressources financières, santé mentale, itinérance;
- Capacité à travailler en collaboration avec différents partenaires;
- Autonome et responsable avec une grande rigueur professionnelle, capacité d'intervenir avec tact et diplomatie;
- Grande facilité à établir un lien de confiance avec les gens, la clientèle, les collègues et les partenaires;
- Capacité de travailler sous pression et de composer avec des exigences réglementaires, protocolaires et procédurales.
- Démontrer d'excellentes aptitudes en communication française orale et écrite (bilinguisme un atout);
- Connaître et maîtriser les outils informatiques de travail (Suite Office et autres outils web);
- Connaître les ressources du milieu;
- Capacité d'écoute, ouverture d'esprit et sens de l'observation;
- Détenir un permis de conduire valide et être disposé à se déplacer occasionnellement sur le territoire des MRC Les Moulins et l'Assomption;
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- 35 heures par semaine, du lundi au vendredi
- Possibilité d'avoir un horaire compressé
- Salaire horaire de 24,40\$
- Programme d'assurances collectives après trois (3) mois de service
- Fonds de pension avantageux
- 14 jours fériés, après 1 an de service 20 jours de vacances et 7 jours de maladie
- Entrée en fonction : dès que possible

CONTACT

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, à l'attention de **Audreyane Pesant-Dufour**, à l'adresse suivante : rh@omhrn.com. Il est à noter que seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s pour l'entrevue seront contacté-e-s.

Téléphone : 450 471-9424 / **Site internet** : www.omhrn.com

