



Office d'habitation
**Brome-
Missisquoi**

125 rue J.-J.Bertrand, Cowansville, J2K 3R5

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR GÉNÉRAL

L'Office d'Habitation de Brome-Missisquoi (OHBM), leader en habitation sociale, est un organisme sans but lucratif responsable de 497 logements en soutien aux ménages à faibles revenus, répartis dans huit (8) municipalités. Elle a de plus comme mission le développement de nouveaux immeubles en partenariat avec les municipalités de la région et les partenaires sociaux économiques. Nous sommes à la recherche d'une personne désirant mettre son leadership, ses connaissances et ses compétences à contribution pour l'Office d'habitation de Brome-Missisquoi.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Relevant du Conseil d'administration (CA), le directeur général a pour mandat de gérer l'ensemble des opérations de l'office d'habitation de Brome-Missisquoi. Il est responsable de l'application des orientations définies par le CA conformément aux normes et règlements de la Société d'habitation du Québec (SHQ). Ce poste a un rôle clé dans divers domaines d'intervention (locataires, demandeurs, municipalités, organismes du milieu). Il planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités à la sélection, à la location, au développement du logement social, à la gestion immobilière et au développement de nouvelles unités d'habitation, de même qu'à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de l'Office. Il représente l'organisation auprès des partenaires et intervenants du milieu.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Définis, avec les administrateurs, les enjeux de l'organisme, élabore les orientations, propose des objectifs organisationnels et en assure le suivi;
- Prépare les dossiers, rapports et documents nécessaires à la tenue du CA et fais les suivis appropriés des recommandations;
- Informe les administrateurs de l'application et du respect des lois, règlements et politiques touchant l'Office;
- S'assure que le fonctionnement de l'Office réponde aux attentes du CA et respecte les normes et exigences de la SHQ;
- Assure le développement du parc immobilier et sa pérennité;
- Identifie en collaboration avec son équipe, les objectifs annuels et s'assure de l'établissement et du suivi des plans d'action;
- Représente l'office auprès de la SHQ, des différents partenaires, organismes et acteurs du milieu;
- Développe et mets de l'avant un leadership en habitation sociale;
- Instaure dans ses différentes actions les valeurs l'Office;
- Supervise, établis et communique aux employés les enjeux, les orientations et les objectifs de l'organisation;



Office d'habitation

**Brome-
Missisquoi**

125 rue J.-J.Bertrand, Cowansville, J2K 3R5

- Crée un climat de travail propice à l'efficacité des opérations, à l'épanouissement professionnel et l'engagement des employés;
- Assure l'efficacité de la communication interne et externe;
- Veille à l'intégrité de l'Office, à son image de marque et s'assure de l'application conforme des règlements.

CE QU'ON RECHERCHE

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle en administration ou dans un domaine connexe jugé pertinent;
- Expérience de 3 à 5 ans dans un poste de gestion;
- Joueur d'équipe motivé et doté de capacités de leadership, d'influence et de mobilisation;
- Excellentes habiletés interpersonnelles et en communication;
- Vision stratégique et sociale jumelée à un sens politique;
- Excellent sens de l'organisation, de la planification et gestion des priorités;
- Connaissance du milieu de l'habitation, du développement immobilier est considéré comme un atout;
- Sens éthique et intégrité;
- Sens client et sensibilité aux problématiques sociales et à une clientèle vulnérable;
- Capacité d'analyser une situation avec discernement et de prendre des décisions éclairées;
- Connaissance informatique pour la suite Office;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais (bilinguisme).

AVANTAGES

- Assurances collectives
- Régime de retraite
- Développement professionnel et opportunité de se réaliser
- Politique de congé et de vacances compétitive
- Cellulaire et équipement informatique fournis

CE QUI NOUS DISTINGUE

- L'humain est au cœur de nos décisions
- Une mission sociale et communautaire inspirante
- Une approche de partenariat et de concertation dans ses échanges avec les partenaires et les organismes du milieu
- Un environnement de travail de qualité et en évolution dans la belle région de Brome-Missisquoi
- Un interlocuteur privilégié et crédible dans le domaine de l'habitation sociale

COMMENT POSTULER

Faites parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante : ncouturetreault@b-rh.ca