



OFFRE D'EMPLOI

AGENT(E) DE BUREAU R5 AU SERVICE D'AIDE À LA RECHERCHE DE LOGEMENT (S.A.R.L.)

L'Office régional d'habitation du Lac des Deux-Montagnes a pour mission d'améliorer les conditions de vie de personnes et de familles à faible ou à modeste revenu en offrant un milieu de vie et des logements de qualité, abordables et sécuritaires. L'ORH du Lac des Deux-Montagnes gère un parc immobilier de 303 logements de type HLM et 93 logements de types ACL.

Le département du S.A.R.L. accompagne les personnes dans l'évaluation de leur besoins reliés à la recherche de logement et développe des partenariats avec des propriétaires et partenaires externes de la MRC de Deux-Montagnes.

L'Office est aussi gestionnaire immobilier pour des OBNL de la région.

Ce qui t'attend en tant qu'agent(e) dans notre équipe;

Sous la supervision de la direction du service à la clientèle et en collaboration avec le département de sélection/location;

- 💡 Répondre aux demandes d'information en liens avec la location et l'admissibilité des demandes;
- 💡 Offrir un support administratif au service du SARL (Service d'aide à la recherche de logement) et au département de Sélection /Location;
- 💡 Préparer des rapports administratifs en effectuant les recherches et le traitement d'informations appropriés;
- 💡 Assurer le suivi des situations d'urgences et coordonner les déménagements d'urgences;
- 💡 Effectuer des recherches de logement sur différents sites internet;
- 💡 Remplacer l'agent de bureau du service à la clientèle lors de ses congés
- 💡 Photocopier, numériser et classer divers documents;
- 💡 Effectuer la saisie informatique de données dans SIGLS (logiciel interne).
- 💡 Demander les numéros d'unités PSL-Q auprès de la SHQ, ainsi que les autres demandes PHTARL;
- 💡 Transmettre les demandes complètes des requérants PSL-Q, volet 2, au département de la Sélection/Location de l'ORH;
- 💡 Collaborer avec le département de la Sélection/Location de l'ORH;
- 💡 Assumer toutes autres tâches connexes.

Type de personnalité recherchée pour compléter notre équipe;

- 💡 Dynamique, débrouillarde polyvalente et sociable qui aime travailler en équipe
- 💡 Autonome et bonne capacité à gérer son stress
- 💡 Bonne maîtrise de la langue française parlée et écrit (anglaise un atout)
- 💡 Sens aiguë du service à la clientèle et éthique professionnelle irréprochable

Compétences nécessaires pour le poste;



OFFRE D'EMPLOI

AGENT(E) DE BUREAU R5 AU SERVICE D'AIDE À LA RECHERCHE DE LOGEMENT (S.A.R.L.)

- 🏡 Diplôme d'étude secondaire;
- 🏡 Excellente connaissance informatique;
- 🏡 Avoir 3 ans d'expérience pertinente en sélection ou location de logement auprès d'une clientèle vulnérable (atout);
- 🏡 Avoir à cœur la cause du logement abordable et aimer travailler avec le public;
- 🏡 Aptitudes développées à gérer des situations complexes;
- 🏡 Aucun casier judiciaire.

Conditions de travail;

- 🏡 35 heures par semaine **en mode hybride** (présentiel et télétravail) à nos bureaux situés à Saint-Eustache
- 🏡 Programme d'assurances collectives offert après 6 mois de service
- 🏡 Régime de retraite offert après 6 mois de service
- 🏡 Congés fériés annuellement
- 🏡 Banque annuelle de 7 jours de maladie/personnel après un an de service
- 🏡 20 jours de vacances après un an de service
- 🏡 Salaire entre 21.26 \$ et 23.33 \$ / l'heure (38 816 \$ et 42 600 \$/an) *Indexation selon les normes de la SHQ

Entrée en poste dans notre équipe;

- 🏡 Aussitôt que possible, nous avons hâte de vous voir!

Comment vous joindre à nous;

Pour soumettre votre candidature, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à l'attention de Bianca Deschatelets, directrice générale à l'adresse courriel suivante: bianca.deschatelets@orhacdm.com.

Au plaisir de faire votre connaissance

Notez que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées. L'Office régional d'habitation du Lac des Deux-Montagnes adhère aux principes d'équité en matière d'emploi.