JOINS-TOI À NOTRE SUPERBE *équipe*



OFFRE D'EMPLOI
Intervenant(e) communautaire

L'Office régional d'habitation de La Vallée-du-Richelieu (ORHVR) est un organisme public à but non lucratif. Acteur essentiel au logement social, il œuvre à offrir des logements de qualité et sécuritaires et veille à leur gestion. L'ORHVR est mandataire de la Société d'habitation du Québec (SHQ) qui lui confie le mandat d'administrer les immeubles d'habitation à loyer modique (HLM) selon les règlements et directives requis.

ET SI C'ÉTAIT VOUS ?

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) dans un domaine relatif au travail social ou dans un domaine connexe associé à un travail dans un milieu de vie ou toute autre formation considérée équivalente.
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente reliée à l'emploi.
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office.
- Excellente maîtrise de la langue française écrite et orale.
- Doit avoir un véhicule pour se déplacer sur le territoire.
- Avoir travaillé dans un office municipal d'habitation (OMH) ou un office régional d'habitation (ORH) constitue un atout.
- La connaissance du territoire des municipalités au sein de l'ORHVR constitue un atout.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- Emploi permanent à temps plein.
- 35 heures par semaine.
- Horaire du lundi au jeudi, entre 7 h 30 et 17 h 30. Vous terminez à 12 h, le vendredi.
- Lieu de travail : Mont-Saint-Hilaire.
- Assurances collectives.
- REER collectif, avec contribution de l'employeur.
- Quatre (4) semaines de vacances après un (1) an de service continu au 31 décembre.
- Sept (7) jours pour raisons de maladie ou pour raisons personnelles après six (6) mois de service continu.
- Deux (2) semaines rémunérées durant la période des Fêtes, dès l'embauche.
- Salaire : à partir de 42 976 $ par année.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à **info@mrcvr.ca**.

VOTRE ENGAGEMENT

- Accueillir et informer la clientèle.
- Faire de la prévention, de la sensibilisation et du dépistage auprès des locataires.
- Être un(e) accompagnateur(-trice) psychosocial(e) individuel(le) ponctuel(le) et de référencement.
- Soutenir les locataires et participer à l'organisation d'activités communautaires.
- Collaborer aux cliniques d'impôt et à la vaccination.
- Apporter son aide lors d'exercices d'évacuation.
- Être un soutien des locataires auprès des instances de gestion participative telles que l'Association de locataires (ADL) et le Comité consultatif des résidants (CCR).
- Transmettre aux locataires la correspondance relative aux anniversaires, aux condoléances et au temps de Fêtes.
- Participer au Comité des plaintes et des requêtes.
- Accompagner, référer, aider les locataires dans la résolution de conflits ou de problématiques diverses.
- Être responsable des dossiers d'accommodement raisonnable.
- Interagir avec des ressources externes et collaborer avec des partenaires tels que des partenaires de la communauté et du réseau public de la santé et des services sociaux notamment.
- Rédiger divers rapports et autres documents.
- Effectuer toute autre tâche relative à ses fonctions.
- Peut être appelé à accomplir d'autres tâches que lui confie son (sa) supérieur(e) immédiat(e).

VOS ATOUTS POUR RÉUSSIR

- Approche axée sur le service client.
- Grande discrétion et rigueur.
- Sens aigu de l'organisation et de la planification.
- Posséder de fortes aptitudes à travailler en mode collaboration et établir des partenariats.
- Excellente gestion du temps et des priorités, proactivité et autonomie.
- Sens aigu du professionnalisme au moment de traiter avec la clientèle interne et externe.

ORH DE LA VALLÉE-DU-RICHELIEU