

L'Office municipal d'habitation de Tadoussac est un organisme sans but lucratif qui a pour mission d'améliorer les conditions de vie de personnes à faible revenu en offrant 11 logements pour personnes âgées autonomes .

L'Office Municipal d'Habitation de Tadoussac est à la recherche d'un(e) :

DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E) À TEMPS PARTIEL

SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Sous la responsabilité du conseil d'administration, Le directeur(e) à temps partiel devra combler l'ensemble des tâches de gestion reliées aux immeubles(entretien du parc immobilier, supervision de la conciergerie) ,de gestion matérielle et financière, des relations avec la clientèle (locataires, demandeurs, municipalités, organismes du milieu, etc.) et d'application de la réglementation conformément aux normes gouvernementales Il doit planifier, organiser, diriger et surveiller les activités qui découlent de ces interventions. Il doit maîtriser les outils informatiques courants (Web, traitement de texte, chiffrer, etc.).

Plus spécifiquement, vous devrez, entre autres :

- Effectuer la comptabilité conformément aux normes de la SHQ...
- Mettre en application les décisions et résolutions du conseil d'administration en respectant les dispositions de la convention d'exploitation ainsi que les règles d'éthique et de déontologie;
- Assurer le suivi (l'harmonie et la saine cohabitation) auprès des locataires
- Assurer l'entretien de l'immeuble ,du terrain et des réparations adéquatement
- Assurer la sécurité et la salubrité des lieux conformément
- Respecter tous les aspects juridiques ou gouvernementaux
- Maintenir une collaboration et un partenariat étroit avec les organismes du milieu;
- Préparer les réunions du C. A
- Répondre et constituer les dossiers de demandes de logement des requérants
- Supporter les activités sociales et communautaires des locataires, consultation

EXIGENCES :

- Diplôme d'études collégiales et plus de trois années d'expérience pertinente; deux années d'expérience pertinente peuvent compenser chaque année de scolarité manquante.
- Expérience pertinente (expérience de gestion de la clientèle ,expérience de gestion avec un conseil d'administration ,expérience de gestion de budget)
- Excellente compréhension des états financiers , de la comptabilité et compétences en suivi budgétaire
- Maîtriser les outils informatiques courants (Web, traitement de texte, chiffrer, etc.).
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Connaissance du milieu socioéconomique et de l'habitation sociale (un atout);
- Démontrer une bonne capacité à communiquer
- Avoir le sens des relations humaines.

COMPÉTENCES :

- Grandes capacités relationnelles et communicationnelles;
- Intégrité, imputabilité et sens des responsabilités;
- Excellente capacité à travailler seul
- Débrouillardise ,Polyvalence.

DÉBUT DE L'EMPLOI : février 2022

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre de motivation accompagnée de leur curriculum vitae avant 16 h le 21 janvier 2022

OMH de Tadoussac
150 Rue des Pionniers
Tadoussac, Qué.
G0T 2A0
Courriel : omhsc@videotro.ca