



Office
municipal
d'habitation
d'Amos

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR GÉNÉRAL OU DIRECTRICE GÉNÉRALE Office municipal d'habitation

L'Office municipal d'habitation (OMH) d'Amos est une corporation à but non lucratif qui administre un total de 104 logements dans des habitations à loyer modique (HLM) sur le territoire de la Ville d'Amos.

L'OMH fait partie du réseau des Offices d'habitation qui, depuis 2016, a entamé une nouvelle phase de son existence en procédant aux regroupements des Offices. Ce projet de regroupement constitue un défi considérable puisqu'il concerne non seulement le réseau des Offices, mais également, le milieu municipal, les locataires et les demandeurs de logements.

L'OMH d'Amos est à la recherche d'une personne compétente et dynamique qui montre un intérêt marqué pour travailler dans le domaine du logement social et qui désire se joindre à une organisation en croissance.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la responsabilité du conseil d'administration de l'Office d'habitation et conformément aux normes et règlements de la Société d'habitation du Québec, le directeur général ou la directrice générale planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités administratives. Il assume également la surveillance des activités relatives à la sélection des demandeurs, à la location et à l'entretien des logements et des immeubles ainsi qu'à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières. Finalement, il joue un important rôle au niveau des communications internes et externes.

EXIGENCES :

- Avoir un diplôme universitaire de premier (1^{er}) cycle (baccalauréat) dans une discipline appropriée ou toute combinaison d'expériences de plus de deux (2) ans à un poste de gestion et de formation pertinente à l'emploi;
- Connaître le milieu socio-économique de l'office et posséder une bonne connaissance de l'habitation sociale seraient un atout;
- Maîtriser et comprendre les cadres de gestion, les méthodes de budgétisation et de comptabilisation ainsi que les outils informatiques courants (Microsoft Office);
- Démontrer une bonne capacité à communiquer et avoir un sens développé des relations humaines.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Poste régulier à temps complet (35 heures / semaine);
- Salaire et avantages sociaux selon la politique de la Société d'habitation du Québec.

INSCRIPTION :

Si ce défi vous intéresse et que vous répondez au profil que nous recherchons, vous êtes invité à nous faire parvenir votre curriculum vitae par courrier ou par courriel.

Date limite d'envoi des candidatures : 10 août 2018

Service des ressources humaines

« Concours — Directeur général ou directrice générale - OMH »

Ville d'Amos

182, 1^{re} Rue Est

Amos (Québec) J9T 2G1

ressourceshumaines@amos.quebec

Votre demande sera traitée confidentiellement.

Nous souscrivons au principe d'égalité et de chances en emploi et appliquons un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques.