



L'Office Municipal d'Habitation de Longueuil est un organisme sans but lucratif responsable de la gestion de près de 4 000 logements sous différents programmes d'aide en habitation, dont les programmes d'habitation à loyer modique (HLM), AccèsLogis, Logement Abordable et de Supplément au loyer. La mission de l'Office est d'offrir des logements à prix modique et abordable de qualité, à des familles ou des personnes seules à faible revenu ou à revenu modéré et d'assurer des milieux de vie de qualité en collaboration avec ses partenaires.

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne pour se joindre à notre équipe afin de pourvoir le poste stratégique de :

DIRECTEUR GÉNÉRAL

Poste permanent à temps plein

Sommaire de l'emploi :

Relevant du Conseil d'administration (CA), le directeur général a pour mandat de gérer l'ensemble des opérations de l'Office municipal d'habitation de Longueuil. Il est responsable de l'application des grandes orientations définies par le CA par le biais de la planification stratégique, conformément aux normes et règlements de la Société d'Habitation du Québec. Il planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités relatives à la sélection, à la location, au développement communautaire, à l'entretien des immeubles, 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.

Responsabilités :

Notamment, et sans limiter la généralité de ce qui précède, le directeur général :

- Définit, avec les administrateurs, les enjeux de l'organisme, élabore les orientations stratégiques et en assure le suivi;
- Propose des objectifs organisationnels annuels afin d'assurer l'atteinte de la réussite du plan stratégique;
- Prépare les dossiers, rapports et documents nécessaires à la tenue du Conseil d'administration pour fin de prises de décisions et fait les suivis appropriés des recommandations;
- Informe les administrateurs de l'application et du respect des lois, règlements et politiques touchant l'Office;
- Assure le développement du parc immobilier et sa pérennité;
- Identifie en collaboration avec l'équipe de direction, les objectifs annuels et s'assure de l'établissement et du suivi des plans d'action dans chacun des services;
- S'assure que le fonctionnement de l'Office réponde aux attentes du Conseil d'administration et respecte les normes et exigences de la Société d'Habitation du Québec;
- Représente l'Office auprès de la Société d'Habitation du Québec, des différents partenaires, organismes et acteurs du milieu;

- Assure la supervision des différents secteurs de l'organisation (ressources humaines, ressources informationnelles, accompagnement social et location, administration et finances, services immobiliers);
- Établit et communique aux employés les enjeux de l'organisme, les orientations stratégiques et les objectifs de l'organisation;
- Crée un climat de travail propice à l'efficacité des opérations, à l'épanouissement professionnel et à l'engagement du personnel;
- Assure l'efficience et l'efficacité des mécanismes de communication interne et externe;
- Promeut dans ses différentes actions les valeurs de l'organisation;
- Veille à l'intégrité de l'OMHL, à son image de marque et s'assure de l'application conforme des règlements.

Profil de qualifications :

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration ou dans un domaine connexe jugé pertinent;
- Minimum de 10 ans d'expérience dans un poste de gestion;
- Excellente maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais;
- Leadership rassembleur, capacité de mobiliser son entourage;
- Vision stratégique et sociale jumelée avec un sens politique;
- Capacité de travailler sous pression sur des projets variés;
- Connaissance du milieu de l'habitation, du développement immobilier considérée comme un atout;
- Grandes habiletés à développer et maintenir des relations interpersonnelles harmonieuses;
- Habiletés en négociation;
- Habiletés en communication;
- Sens éthique et intégrité à toute épreuve;
- Sens de l'innovation et de la créativité;
- Sensibilité aux problématiques sociales et à une clientèle vulnérable.

Conditions de travail :

La rémunération du poste de directeur général est établie selon les politiques de la Société d'Habitation du Québec. L'Office municipal d'habitation de Longueuil offre d'excellents programmes d'avantages sociaux (assurance collective et régime de retraite).

Les personnes intéressées et répondant aux critères doivent transmettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation au plus tard le 3 septembre 2021 à :

Office municipal d'habitation de Longueuil
445, rue Labonté
Longueuil (Québec) J4H 2P8
a/s de M. Philippe St-Jacques
pstjacques@omhl.org

Équité en emploi : *L'Office municipal d'habitation de Longueuil souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. L'usage du masculin seulement a pour but d'alléger le texte.*