



Recherche une adjointe administrative, responsable immobilière (24 portes)

Les Œuvres Isidore Ostiguy est un organisme communautaire ayant comme mission d'aider les personnes appauvries et prioritairement les familles vivant des situations difficiles au niveau du droit au logement.

Principales fonctions et responsabilités

Sous la supervision de la direction générale, l'adjointe administrative responsable immobilière a comme mandat de :

- assurer des tâches administratives simple comme la mise en page de rapports, la rédaction de comptes rendus, de courriers divers
- assurer, selon les critères de la société d'Habitation du Québec, la gestion des archives
- participer aux activités comme des comités internes de travail, des manifestations militantes, des séances de formation
- être la référente immobilière pour l'ensemble des Œuvres Isidore Ostiguy
- répondre aux demandes des locataires
- faire les demandes de devis et leurs suivis
- faire un choix éclairé et efficient des professionnels qui vont effectuer le travail de réparation
- être la référente de l'organisation des travaux et effectuer leurs suivis
- Collaborer avec la technicienne comptable et la direction pour les achats, les factures
- Collaborer avec l'ensemble du personnel des Œuvres et l'ensemble des partenaires
- Toutes autres taches connexes

Le salaire est à déterminer en fonction de l'expérience, du niveau d'étude.

La personne peut être amené à se déplacer entre Hull et Gatineau.

C'est un poste à temps plein trois jours aux Œuvres, le reste à logemen' occupe.

Pour postuler il faut envoyer un CV à : dg_oio@videotron.ca.