



## Conditions d'emploi

- Début d'emploi envisagé : janvier / février 2024
- Temps plein 35h / semaine
- Emploi permanent
- Salaire offert : à discuter selon expérience
- Programme d'assurance collective

## Description du poste

Le conseiller ou la conseillère en gestion **accompagne les coopératives d'habitation dans la prise en charge** de la gestion administrative, financière, immobilière et associative avec le soutien et la collaboration de l'équipe et plus particulièrement du conseiller en gestion et de la conseillère à la coopération.

# OFFRE D'EMPLOI

## Conseillère ou Conseiller en gestion de coopérative d'habitation



Rejoins notre équipe en 2024 !

## Profil et compétences recherchés :

Nous recherchons **une personne dynamique, proactive et qui aime travailler en équipe**, qui possède des capacités relationnelles et pédagogiques et qui a une curiosité envers les coopératives.

Formations pertinentes :

- Gestion de projet
- Gestion de coopératives, d'entreprise collective ou d'économie sociale
- Administration des affaires
- Gestion immobilière

Permis de conduire valide et possibilité de se déplacer de façon autonome.



Voir la description des missions ci-après

Soumettez votre  
candidature  
d'ici le 14 janvier 2024 !

Merci de nous transmettre votre curriculum vitae et votre lettre ou courriel de motivation à l'intention du directeur général, Raphaël Déry à [rdery@fihab.coop](mailto:rdery@fihab.coop)

Vous avez des questions ?  
N'hésitez pas à nous contacter au 819-243-3717 poste 226 !

Nous vous remercions de votre intérêt pour notre organisation. Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

La personne employée **bénéficiera d'un accompagnement par l'équipe et pourra ainsi se former** aux spécificités de la vie en coopérative et à sa gestion. Le conseiller ou la conseillère en gestion pourra ensuite faire preuve de pédagogie auprès des membres des coopératives en participant lui/elle-même à leur **formation continue** afin de renforcer l'autonomie des coopératives.

C'est donc **une réelle opportunité de développer ses compétences et ses connaissances aux côtés d'une équipe amicale et engagée** dans le développement et l'accompagnement des coopératives d'habitation en Outaouais !

### **Principales missions et responsabilités :**

En **collaboration** avec l'équipe et les conseils d'administration, la Conseillère ou le Conseiller en gestion soutient :

- **L'accompagnement** des conseils d'administration dans les différentes responsabilités qui leurs sont confiées par les membres de leurs coopératives, et leurs obligations au regard de la loi sur les coopératives et des règlements ;
- La **planification** des rencontres et la rédaction des procès-verbaux ;
- L'implantation complète d'un logiciel de gestion immobilière ;
- La **gestion** des finances tels que la construction de prévisions financières annuelles ;
- Le **suivi** des ententes avec la Société d'Habitation du Québec (SHQ) et à la Société Canadienne d'Hypothèque et de Logement (SCHL) ;
- La **préparation** et à la tenue des assemblées générales ;
- La gestion des requêtes et des avis aux locataires ;
- La gestion des loyers, des arrérages et le cas échéant, des dépôts de dossier au Tribunal Administratif du Logement (TAL) ;
- La **réalisation** du plan d'entretien et le suivi des travaux mineurs ;
- La réalisation des inspections des logements

La personne doit pouvoir se rendre disponible en dehors des heures normales de bureau dans le cadre de **rencontres planifiées** avec les conseils d'administrations et en fin de semaine pour la tenue des assemblées générales.

 819-243-3717 poste 226

 [rdery@fihab.coop](mailto:rdery@fihab.coop)

 [www.fihab.coop](http://www.fihab.coop)

 106 Boulevard Sacré-Cœur, local 100, Gatineau