



Offre d'emploi : Conseiller.ère organisationnelle en habitation communautaire

Rejoignez-vous à une équipe multidisciplinaire dynamique!

Leader en immobilier communautaire, Bâtir son quartier est une **entreprise d'économie sociale** qui accompagne les organisations et les ménages dans la prise en charge de leurs conditions de vie par le **développement de projets immobiliers communautaires** (coopératives, OBNL, CPE, locaux d'organismes communautaires). Depuis sa création en 1976, Bâtir son quartier a coordonné la réalisation de plus de **14 000 logements communautaires** dans le grand Montréal. Au cœur de la mission : la lutte contre la pauvreté et l'exclusion, le développement de milieux de vie solidaires, la revitalisation des quartiers et la création d'un parc immobilier collectif durable pour la société.

Sommaire du poste :

Sous l'autorité de la coordination à la formation, le/la titulaire du poste est responsable de former et d'accompagner les groupes d'individus dans **le développement de leur entreprise collective** (principalement OBNL et coopératives) et dans la démarche de prise en charge dans le but d'assurer la viabilité du projet.

Description des fonctions :

- Planifier et évaluer les besoins en formation et accompagnement des groupes, mettre en place des stratégies pour développer la vie associative, l'empowerment et assurer une saine gestion ;
- Préparer et présenter le plan d'accompagnement et de formation adapté aux besoins du groupe en fonction du projet
- Accompagner les groupes dans l'intégration des apprentissages : l'application des politiques, le processus de sélection des membres, la formation des comités et la tenue d'assemblées générales ;
- Animer et organiser des assemblées, des rencontres de conseils d'administration et tous autres types de rencontres;
- Accompagner les groupes dans l'intégration de l'ensemble des apprentissages nécessaires à son autonomisation en lien avec la gestion financière et immobilière, gestion des ressources humaines, gestion de la vie associative et la gestion administrative ;
- Contribuer à la mise à jour des contenus de formation et/ou outils pédagogiques adaptés aux besoins.

Profil recherché :

- Formation universitaire dans le domaine de la gestion de projets, de l'administration, ressources humaines ou toute autre formation jugée pertinente ;
- Expérience minimale de 3 ans dans un emploi similaire ou encore, en développement de l'entrepreneuriat et en coordination d'OBNL ;
- Connaissance du milieu de l'habitation communautaire et de l'économie sociale et/ou du droit du logement ;
- Connaissance sur l'entretien de bâtiment (un atout) ;
- Habileté en gestion de projet, gestion de groupe, en organisation, en animation, et en médiation ;
- Capacité à travailler en équipe multidisciplinaire et sur plusieurs dossiers simultanément;
- Excellente capacité d'adaptation et à travailler avec une clientèle diversifiée;
- Excellente communication en français oral et écrit, anglais parlé;
- Aisance dans un environnement informatisé ;
- Disponibilité en soirée essentielle (2 à 3 soirs par semaine dépendamment l'avancement du projet).

Ce qu'on vous offre :

- Intégration dans une équipe dynamique et compétente de 50 employé(e)s;
- Poste à temps plein, à raison de 35 heures/semaine;
- Avantages sociaux généreux (4 semaines de vacances, congés au temps des fêtes, 10 journées de congés pour maladies et obligations familiales, assurances collectives, fonds de pension) ;
- Rémunération selon la politique salariale en vigueur;
- Notre bureau est accessible par métro, autobus, stationnement gratuit dans les rues avoisinantes et stationnement disponible pour les personnes qui se déplacent à vélo ;
- Activités d'équipe sont organisées pour une ambiance de travail chaleureuse ;
- Possibilité de télétravail à raison de 2-3 jours par semaine ;
- Date d'embauche prévue : le plus rapidement possible.

Veillez faire parvenir un curriculum vitae et une lettre d'intention au plus tard le **31 mars 2023** en cliquant. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

