

PROFIL DE POSTE

POSTE : Agent / agente de location

Supérieur immédiat : Coordonnateur de la formation

Département : Bâtir son quartier- formation

SOMMAIRE DU POSTE

Leader en immobilier communautaire, Bâtir son quartier est une entreprise d'économie sociale qui accompagne les organisations à but non lucratif, les coopératives et les offices municipaux d'habitation dans le développement de projets immobiliers communautaires résidentiels et non résidentiels. Depuis sa création en 1976, Bâtir son quartier a coordonné la réalisation près de 16 000 logements communautaires et 40 projets non résidentiels dans la région métropolitaine. Les projets que nous accompagnons sont situés à Montréal, à Longueuil, à Laval et dans les Laurentides. 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.

Sous l'autorité de la coordination à la formation, le/la titulaire du poste est responsable d'accompagner et de soutenir les organismes (principalement des coopératives et OBNL) dans la location des logements de leur projet d'habitation communautaire. Plus précisément, il/elle est en charge de développer des stratégies de location et de mise en marché, d'accompagner et de conseiller le comité de sélection dans ces tâches, d'assurer le suivi du processus de sélection et de préparer l'entrée en logement des membres et locataires (visites, signatures de baux, déménagements, etc.).

RESPONSABILITÉS DU POSTE

Accompagnement et suivi

- Accompagner l'organisme dans la mise en place de leur stratégie de location;
- Accompagner les groupes le processus de sélection des membres (recrutement et entrevues);
- Accompagner et former les groupes dans la planification des étapes d'entrée en logement des membres et locataires (visites, signature des baux, déménagements, etc.);
- Évaluer la capacité de prise en charge du groupe et faire des recommandations;
- Agir à titre de conseiller auprès des membres des groupes sous sa responsabilité en offrant une réponse aux demandes d'informations et en assurant des suivis rapprochés.

Planification, organisation et animation

- Planifier, organiser et assurer le suivi de la mise en marché et de la location des logements;
- Planifier, organiser et assurer le suivi de l'entrée en logement des membres et locataires (visites, signature des baux, déménagements, etc.);
- Assurer l'aspect logistique de l'entrée en logement (réservation de salle, matériel audiovisuel, documentation, ordres du jour et convocations, etc.);
- Animer et organiser des assemblées du comité de sélection, au besoin;
- Animer et organiser des assemblées d'information et des portes-ouvertes;

- Former les membres dans des tâches simples de logistique de la sélection et de l'entrée en logement (visites, signatures de baux, déménagements, etc.)
- Effectuer des interventions pour favoriser la dynamique de groupe;
- Contribuer à la mise à jour des contenus et outils d'accompagnement adaptés aux besoins des groupes;

RÉSULTATS ATTENDUS

- Accompagnement et plan de location et d'entrée en logement adaptés à chacun des groupes;
- Transfert des connaissances pour l'atteinte de la prise en charge par les organismes (coopératives ou OBNL) ;
- Collaboration étroite avec tous les intervenants du projet;
- Agir comme facilitateur tout au long du processus d'accompagnement;
- Respect des échéanciers et des horaires;
- Qualité des outils/ documents produits et distribués;
- Qualité de l'animation, des informations et renseignements fournis aux groupes;
- Bon service à la clientèle.

EXIGENCES, CONNAISSANCES, EXPÉRIENCES

- Formation technique ou universitaire dans le domaine de l'administration, en gestion de projet, en bureautique ou toute autre formation jugée pertinente ;
- Expérience minimale de 3 ans en gestion immobilière, animation, développement de l'entrepreneuriat, accompagnement d'OBNL ou service à la clientèle;
- Connaissance et sensibilité aux valeurs coopératives et communautaires;
- Connaissance du milieu de l'habitation communautaire, de l'économie sociale, du droit du logement et/ou de la gestion immobilière (atout);
- Excellente communication en français oral et écrit, anglais parlé;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office;
- Disponibilité en soirée est essentielle.

HABILITÉS ET COMPORTEMENTS RECHERCHÉS

- Excellentes habiletés en communication/ animation
- Capacité de transmettre des connaissances et de vulgariser des contenus;
- Excellente capacité d'adaptation, capacité à travailler auprès d'une clientèle diversifiée;
- Autonomie/ initiative;
- Sens de l'organisation, gestion du temps et des priorités;
- Capacité à travailler en équipe multidisciplinaire;
- Diplomatie et entregent;
- Capacité de gérer plusieurs dossiers à la fois;
- Rigueur dans les suivis;
- Sens de l'éthique.