OUVERTURE DE POSTE

# **Organisateur-trice communautaire**

contrat : 1 an

 (avec possibilité de prolongation et permanence)

La Fédération des locataires d’habitations à loyer modique du Québec (FLHLMQ) est à la recherche d’une personne pour agir comme organisateur-trice communautaire auprès de ses 300 associations de locataires (AdL) et comités consultatifs de résidant-e-s (CCR) à travers la province pour compléter son équipe.

Notre mandat est de défendre les droits et intérêts des locataires d’HLM face aux gouvernements et gestionnaires et de soutenir les associations et CCR dans les régions en lien avec les priorités décidées par les locataires en privilégiant l’action collective.

## **Responsabilités**

* Participer à l’organisation d’une tournée régionale des AdL et CCR à travers la province;
* Mobiliser les locataires et défendre leurs droits dans différents dossiers à l’échelle locale ou provinciale ;
* Former et soutenir les AdL et les CCR à travers la province ;
* Collaborer avec les directions d’offices et les intervenant-e-s du milieu;
* Participer à la production d’outils et de contenus destinés aux locataires et aux acteurs du milieu;
* Répondre à la ligne 1-800 et info@flhlmq.com
* Toutes autres tâches connexes.

## **Qualifications**

* Expérience significative (minimum 3 ans) dans l’organisation, la formation et la mobilisation collective ;
* Aisance à travailler avec différents outils informatiques et très bonne connaissance de zoom;
* Capacité d’analyse, autonomie et sens de l’initiative;
* Facilité de communication verbale et écrite.
* \*Être disponible pour se déplacer régulièrement à travers le Québec et posséder un permis de conduire valide.

**Atouts**

* Connaissance du réseau du logement social et de ses résidant-e-s ;
* Connaissance de logiciels tels que la suite Office 365; Filemaker
* Engagement dans la cause du droit au logement;
* Capacité à travailler au sein d’une petite équipe avec de nombreux dossiers et des attentes multiples ;

**Conditions salariales**

**Contrat :**

* à durée déterminée de 52 semaines avec possibilité de prolongation et permanence
* 32h/semaine au taux de 33$/h.
* possibilité d’étaler son temps de travail sur 4 ou 5 jours/sem.
* possibilité de faire du télétravail, un minimum de 2 jours est requis dans nos bureaux
* Probation de 3 mois
* 2 semaines de congé payé pour les vacances de Noël
* entrée en poste en début septembre 2025

Les personnes intéressées devront faire parvenir leur CV et une lettre de motivation **avant le 22 août 2025** à l'adresse suivante: elisabeth.pham@flhlmq.com

Les entrevues se feront dans la semaine du 25 août.

N.B.: Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.