



## **ASSOCIATION DES LOCATAIRES DE VILLERAY**

660 VILLERAY, LOCAL R-110

MONTREAL, QC H2R 1J1

514-270-6703 / ALV@COOPTEL.QC.CA

WWW.LOCATAIRESDEVILLERAY.COM

### **Offre d'emploi :**

#### **Organisateur-riche communautaire responsable des dossiers de logement privé et chargé-e du projet en salubrité**

L'Association des locataires de Villeray (ALV) est à la recherche d'une personne autonome dotée d'une conscience politique et pour qui la cause du logement tient à cœur. Cette personne sera responsable des dossiers liés au logement privé ainsi que d'un projet-pilote d'accompagnement de locataires vulnérables connaissant des problèmes de salubrité dans leur logement et souhaitant exercer leurs droits. Ce projet vise plus particulièrement les personnes issues de l'immigration ainsi que les personnes âgées.

#### **Les tâches d'organisation communautaire consistent notamment à :**

- Assurer le service d'information et d'éducation individuel sur les droits des locataires (au bureau et par téléphone);
- Assurer la préparation, la promotion et la réalisation d'ateliers d'information sur les droits des locataires;
- Assumer la gestion quotidienne du bureau (prendre les messages, répondre aux courriels, etc.);
- Aider à animer et recruter des militant-es, encadrer et animer les comités de travail de l'organisme;
- Assurer la représentation de l'organisme auprès des instances du RCLALQ.

#### **Les tâches liées au projet en salubrité consistent notamment à :**

- Faire connaître l'existence du projet en salubrité dans le quartier et auprès de la population visée;
- Effectuer des visites à domicile et documenter les problèmes de salubrité vécus;
- Donner de l'information juridique sur les droits et recours;
- Offrir un soutien dans l'écriture de procédures et documents;
- Accompagner les locataires dans leurs démarches auprès d'instances gouvernementales (services d'inspection de l'arrondissement, Tribunal administratif du logement, aide juridique, etc.);
- Aider les locataires à la préparation de leur audience au Tribunal administratif du logement et dans la compréhension et l'exécution de celui-ci;
- Compiler des différentes données en lien avec le projet et produire un rapport du projet.

#### **Exigences:**

- Motivation à travailler pour un organisme de défense de droits;
- Bonne connaissance en droit du logement;
- Sensibilité, empathie, et capacité d'établir des liens de confiance;
- Autonomie et sens de l'organisation;
- Capacité de communication et de vulgarisation.

#### **Atouts :**

- Connaissance du quartier Villeray;
- Connaissance de l'anglais et d'une troisième langue.

**Début :** À déterminer.

**Conditions :** 25,30\$/heure; 28 heures/semaine; flexibilité d'horaire; congés sociaux; 6 semaines de vacances par année (dont 2 durant le temps des Fêtes); disponibilité de soir et de fin de semaine à l'occasion.

Poste jusqu'au 31 mars 2023 avec possibilité de prolongation.

Envoyez votre curriculum vitæ ainsi qu'une lettre de motivation.

Envoyez votre candidature à [coordo@cooptel.qc.ca](mailto:coordo@cooptel.qc.ca) d'ici le 3 décembre 2021. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.