**OFFRE D’EMPLOI**

**Gestionnaire immobilier**

SOLIDES est un organisme à but non lucratif dont la mission est de socialiser le parc de logements pour offrir un milieu de vie abordable, sécuritaire, sain et humain au plus grand nombre de locataires et ce, afin de combattre les injustices sociales.

L’organisation travaille à l’acquisition et à la rénovation d’immeubles afin de fournir des logements adéquats à des personnes dont le revenu est faible ou moyen. Nous administrons ces logements dans une optique d'amélioration locative tout en maintenant des loyers abordables pour les personnes.

Nous gérons actuellement plus de 700 logements et nous sommes en forte croissance. Nous travaillons également au développement de plusieurs projets immobiliers répartis sur la Rive-Sud ainsi que sur l’île de Montréal.

Nous recherchons notre futur(e) gestionnaire immobilier pour notre bureau de Longueuil.

**Vos rôles et responsabilités :**

En intégrant le poste de gestionnaire immobilier chez SOLIDES,vous participerez à faire la différence dans la vie de nos locataires en jouant un rôle clé dans la gestion des immeubles, des logements et des personnes.

Sous la responsabilité du Coordonnateur à la gestion immobilière, vous serez en charge des immeubles et des locataires situés à Longueuil, à Lachine, et sur l’île de Montréal. Vous participerez à l’entretien, à la sécurité et à la conformité des immeubles en coordination avec les autres gestionnaires immobiliers ainsi qu’avec l’équipe d’entretien. En relation directe avec les locataires de ces secteurs, vous serez leur point de contact pour leurs demandes de travaux et leurs plaintes, et vous veillerez au respect des règlements d’immeubles.

Plus précisément, ce poste inclut les responsabilités suivantes :

Gestion des immeubles

* Inspecter les logements vacants et planifier les remises en état
* Inspecter régulièrement les immeubles et mettre à jour leurs bilans de santé
* Évaluer et prioriser les demandes de réparation des locataires, rédiger les bons de travail
* Calculer les coûts et les délais, effectuer les soumissions chez nos fournisseurs lorsque requis
* Planifier les travaux avec les employés d’entretien et les superviser
* Gérer l’inventaire et les dossiers d’achats
* Gérer les copies des clés pour les bâtisses, les logements et les boîtes postales

Gestion des locataires

* Collecter les loyers et faire les suivis des non-paiements
* Gérer les plaintes des locataires
* Voir au respect et à l’application des règlements d’immeubles
* Préparer les dossiers de Tribunal administratif du logement et en collaboration avec les différents intervenants (i.e. huissiers, avocats, services de police).
* Représenter SOLIDES au Tribunal administratif du logement, auprès des ministères et des fournisseurs de services, lorsque requis.

**Votre profil**

Nous recherchons en premier lieu une personne souhaitant faire une différence positive en mettant son expertise au profit du secteur communautaire dans une entreprise d’économie sociale.

Notre organisation est dynamique et en croissance, notre équipe composée de professionnel(les) engagé(e)s.

Scolarité et expérience

* Diplôme d’études collégiales
* Certificat d’agent de gestion immobilière ou certificat en entretien du bâtiment, un atout
* Entre deux (2) et trois (3) ans d’expérience en tant que gestionnaire immobilier, un atout

Compétences et qualités recherchées

* Bonne connaissance de la langue française à l’oral et à l’écrit
* Bonne connaissance de la langue anglaise à l’oral
* Connaissance de la suite Office
* Connaissance des lois inhérentes (Tribunal administratif du logement, Code Civil du Québec, etc.), un atout
* Connaissance du Code du bâtiment, un atout
* Excellente organisation personnelle
* Capacité à gérer plusieurs projets en même temps
* Fiabilité
* Patience et diplomatie, aptitudes de négociation
* Voiture et permis de conduire valide
* Intérêt pour le secteur communautaire et social, évidemment !

**Ce que nous offrons :**

* Un poste permanent, 35 heures par semaine
* Un salaire compris entre 29,19$ et 32,36$ par heure, indexé annuellement sur l’augmentation du coût de la vie
* 3 semaines de congés après 1 an de travail, et une politique de reprise de temps flexible
* Des congés additionnels au temps des Fêtes
* 10 journées de congés pour maladie et des journées payées supplémentaires pour obligations familiales
* Indemnité kilométrique (ce poste inclut des déplacements fréquents dans le secteur d’activité)
* Assurances collectives avantageuses
* Fonds de pension
* Un milieu de travail dynamique où règne la solidarité et l’équité

Si vous souhaitez nous rencontrer et faire valoir votre candidature, envoyez-nous votre CV et quelques lignes de description à l'adresse courriel: ln@solides.ca