

## SOCIÉTÉ D'HABITATION 55 & 65 JEANNE-MANCE

La Société d'habitation 55 & 65 Jeanne-Mance , OBNL d'habitation sociale pour personnes seules à faibles revenus, possède 2 immeubles, un total de 53 logements. La Société est à la recherche d'un-e gestionnaire pour débiter en emploi la première semaine de Juin.

Compétences : bilinguisme, t.b. connaissance Word, Excel, publi-postage rédaction lettres, pv. ,demandes subventions, tenue de livres comptables, Connaissance du milieu du logement communautaire un atout.

Qualités : honnêteté, jugement, patience, flexibilité, empathie

Principales tâches :

1. Préparation et suivi des budgets; paiement des factures; tenue des livres comptables
2. Effectuer collecte et suivi des loyers
3. Assurer l'entretien des logements et immeubles
4. Assister aux réunions du conseil d'administration et rédiger les procès verbaux ; organiser l'assemblée générale annuelle
5. Participer à la sélection des locataires
6. Superviser le travail des employés d'entretien et des fournisseurs
7. Rédiger demandes de subventions lorsque requis
8. Voir à faire respecter règlements; ; recevoir les plaintes des locataires et faire suivi
9. Organiser activités pour locataires (repas Noel, BBQ, etc.)
10. Représenter l'organisme auprès de certaines instances (CMP, FOHM, Régie du logement, etc.)

Emploi de 20heures/semaine, salaire selon expérience entre 20 et 24\$/heure. Avantages sociaux: 4 semaines de vacances et période du 22 décembre au 3 janvier. Moitié du coût d'une assurance collective remboursée par la Société.

**Faire parvenir votre cv par courriel au : [55-65@bellnet.ca](mailto:55-65@bellnet.ca) avant le 3 mai.**

**Personne ressource : Hélène Sévigny**