

## Offre d'emploi

---

### Postes à pourvoir – Agent.e logement

**Poste permanent à temps plein – 37,5 heures par semaine**

**Diogène Suivi Communautaire – Montréal**

---

## Nous grandissons... et nous cherchons une nouvelle personne pour grandir avec nous.

---

Chez Diogène Suivi Communautaire, nous sommes convaincus que chaque personne possède des forces, des capacités et un potentiel de développement.

Depuis plus de 35 ans, nous accompagnons des personnes vivant avec des problèmes de santé mentale graves, souvent en situation ou à risque d'itinérance, afin qu'elles puissent retrouver un pouvoir d'agir et construire une vie qui leur ressemble.

Notre croissance nous permet aujourd'hui d'agrandir notre équipe.

Nous sommes donc à la recherche d'un.e agent au logement passionné pour joindre le service Logement.

---

## Votre rôle

---

Sous la supervision de la directrice des opérations et de la coordonatrice du service logement, le ou la titulaire du poste devra s'impliquer dans les différentes tâches en lien avec le logement, soit la recherche de logements adaptés aux besoins des participants, l'organisation et les visites de logements, les signatures et renouvellements des baux, la coordination des livraisons et montage de meubles, l'appui aux relocalisations et les changements de logements pour les participants du programme. Il devra également procéder à une intervention de première ligne dans le traitement des plaintes des locataires/locateurs. Il/elle pourra aussi être appelé à intervenir dans l'organisation ou l'aménagement des milieux de vie des demandeurs/participants et à effectuer toutes autres tâches requises par la direction. Il/elle devra contribuer aux besoins du service, incluant certaines tâches connexes selon les priorités.

## Profil recherché

---

Nous recherchons une personne qui possède:

- D'excellentes compétences en communication pour traiter avec le public et les partenaires (OMHM, les propriétaires et les concierges) aux questions et aux plaintes ;
- Des capacités à établir et à maintenir des relations de travail efficaces avec le personnel interne et externe (propriétaires, concierges, avocats, etc.)
- Des aptitudes en négociation ;
- Une bonne maîtrise des tâches administratives : gestion documentaire, suivi des dossiers, mise à jour des informations
- Une bonne connaissance d'Excel et des autres programmes Office ;
- Organisation et gestion des priorités dans un environnement dynamique

## Exigences

---

- Niveau collégial (ou l'équivalent) en vente, immobilier, administration, communications ou toute autre discipline jugée pertinente
- Permis de conduire valide (un atout);
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit.

## Exigences particulières

---

- Bonne santé physique et mentale
- Capacité à travailler seul et en équipe
- Sens de responsabilités
- Connaissances des lois régies par le Tribunal administratif du logement (un atout)

## Qualités requises

---

- Capacité à travailler sous pression et capacité de remise en question
- Autonomie
- Dynamisme, intégrité et empathie
- Capacité de remise en question
- Responsable
- Ouverture d'esprit
- Sens de l'organisation et de l'initiative

## Ce que nous offrons

---

### Rémunération et avantages

- Salaire selon l'expérience et l'échelle salariale en vigueur;
- Régime d'assurances collectives;
- Contribution de l'employeur au REER de 3 %;
- Carte mensuelle de transport en commun payée;
- Allocation pour le téléphone cellulaire;

### Congés

- 4 semaines de vacances après une première année;
- 5 semaines après 5 ans de service;
- 2,5 journées de congé mieux-être (santé mentale) dès l'embauche;
- 10 journées de congé de maladie par année.

## Pourquoi choisir Diogène?

---

Parce que nous croyons qu'un logement est bien plus qu'un toit.

C'est souvent le point de départ d'une reconstruction.

En joignant Diogène, vous intégrerez une équipe engagée qui accompagne les personnes avec humanité, respect et confiance dans leur potentiel.

Vous contribuerez concrètement à transformer des trajectoires de vie, une personne à la fois.

## Pour postuler

---

Faites parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à :

**marion@diogeneqc.org**

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.