

Offre d'emploi

CONSEILLER.ÈRE | Secteur Gouvernance et Formation

Sous la supervision de la direction de la gouvernance et de la formation, la personne titulaire du poste est experte en contenu et dispense à ce titre du soutien et des formations à l'ensemble des membres de la FHCQ. Elle veille à la recherche et à la mise à jour des informations pertinentes, principalement juridiques, afin d'assurer la justesse des informations transmises. Elle conseille et accompagne les membres en matière de gouvernance et sur le fonctionnement des coopératives d'habitation.

La personne doit prôner et adhérer par ses actions aux valeurs et au code d'éthique de la FHCQ.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

Formation, conseils et soutien

- Offre des formations en présence et en virtuel aux coopératives
- Conseille, soutien et oriente les conseils d'administration et les comités des coopératives
- Préside des assemblées générales en présence et en virtuel
- Effectue les recherches pertinentes afin d'assurer la justesse des informations transmises
- Participe à l'élaboration et la mise à jour des formations
- Répond aux demandes du service « conseils aux coopératives »

TU AS CES COMPÉTENCES ? ON VEUT TE RENCONTRER !

- Dynamisme, entrain, polyvalence et créativité
- Sens de la vulgarisation et fortes capacités d'écoute et de communication
- Sens de la relation, du compromis, de la diplomatie
- Expérience marquée en animation et en intervention de groupes
- Qualité des communications verbales et écrites
- Rigueur, précision, respect de la confidentialité, courtoisie, discrétion
- Respect des délais de réponse et des échéanciers
- Capacité à travailler sur plusieurs dossiers simultanément
- Excellente capacité d'adaptation, aptitudes à travailler avec une clientèle diversifiée et une équipe multidisciplinaire

VOS ATOUTS

- Études en intervention sociale, soutien communautaire, administration ou autre domaine relié à l'emploi
- Connaissance des principes d'éducation populaire
- Bonne connaissance de l'habitation communautaire et de l'économie sociale et/ou du droit du logement
- Connaissance à jour sur les lois en vigueur en lien avec le logement
- Maîtrise du français parlé et écrit, facilité de communication en anglais
- Maîtrise de la suite Office 365
- Connaissance du fonctionnement d'une base de données
- Posséder un permis de conduire valide
- Tout savoir expérientiel sera considéré

VOS CONDITIONS ET AVANTAGES DE TRAVAIL

Poste syndiqué, permanent, à temps complet

Salaire annuel : entre **46 514 \$ et 61 986 \$**, selon expérience

- Horaire de 35 h/semaine, en majorité les soirs et fins de semaine
- Bureau situé à Montréal, possibilité travail en mode hybride
- Quatre (4) semaines de vacances après une année complète de services
- Assurances collectives (payé à 50 % par l'employeur)
- Programme d'aide aux employés (PAE)
- 10 jours de maladie, monnayables
- 1 jour de congé mobile
- Allocation pour cellulaire ou cellulaire fourni
- Congés entre la veille de Noël jusqu'au lendemain du jour de l'An
- Possibilité d'inscription à Communauto pour déplacements professionnels

Entrée en fonction : Dès que possible

VOTRE CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent transmettre leur CV, ainsi qu'une lettre de motivation, au plus tard le **28 février 2025, 17h**

Par courriel seulement : aparadis@fhcq.coop

La FHCQ est la plus grande fédération de coopératives d'habitation au Québec. Elle compte près de 500 membres où résident 13 500 ménages. Ensemble, ces coopératives constituent l'un des plus importants acteurs immobiliers.