



L'OMH de Lévis a comme mission

- D'offrir des services d'aide concrets et humains
- D'assurer la qualité et l'amélioration continue de nos logements
- De mettre le bien-être de nos employés au cœur de nos actions

NOUS EMBAUCHONS! REJOIGNEZ NOTRE ÉQUIPE!

Travailler pour l'OMH, c'est grandir dans un climat de travail qui place l'humain au cœur des décisions. C'est aussi mettre son expertise à profit pour améliorer les conditions de vie notamment de nos locataires.

VENEZ EXPLOITER VOTRE PLEIN POTENTIEL AVEC NOUS !

**AGENT DE LIAISON
MANDATS SPÉCIAUX ET
TRAVAUX MAJEURS**

Sous la responsabilité du directeur du service aux immeubles, le principal défi de l'agent de liaison est d'améliorer la qualité de vie des locataires par la vie communautaire, par la médiation et les références vers les ressources du milieu.

Plus spécifiquement, dans la présente offre, il s'agit d'un mandat spécial dont l'objectif est de faire la liaison entre le l'OMH et les locataires des immeubles concernés par la réalisation de travaux majeurs de rénovation des habitations à loyer modique. Le poste est permanent

FLEXIBILITÉ



HORAIRE D'ÉTÉ



TÉLÉTRAVAIL EN MODE HYBRIDE



PROGRAMME DE RECONNAISSANCE DE L'EXPÉRIENCE



HORAIRE VARIABLE



CONCILIATION TRAVAIL VIE PERSONNELLE

AVANTAGE SOCIAUX



ASSURANCE COLLECTIVE



SALAIRE COMPÉTITIF



FONDS DE PENSION



PRIME DE RÉFÉRENCIEMENT



PROTECTION DENTAIRE

SANTÉ ET BIEN ÊTRE



TÉLÉMÉDECINE



BUREAUX NEUFS ET MODERNES



PROGRAMME BIEN-ÊTRE À LA CARTE



PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS



ACTIVITÉS SOCIALES



ÉQUIPE DYNAMIQUE

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET TÂCHES:

- Soutenir les locataires face aux difficultés rencontrées directement en lien avec le projet
- Faire la gestion des attentes des locataires
- Gérer la relocalisation des ménages en collaboration avec l'équipe projets
- Guider et accompagner les locataires afin de bien planifier leurs relocalisations temporaires et ce, en fonction de la nature des travaux et besoins familiaux (démarche)
- Communiquer avec le locataire tout au long des travaux pour l'informer de l'état d'avancement et fournir des services adaptés à leurs besoins
- Collaborer étroitement avec l'équipe du service à la clientèle et communautaires ainsi que le service aux immeubles dans la gestion de ce dossier
- Participer aux réunions de chantier
- Documenter les problématiques et transmettre l'information aux chargés de projets

QUALITÉS ET APTITUDES REQUISES :

- Très bonne planification, organisation et adaptation
- Autonomie et proactivité
- Capacité humaine et sociale
- Communication, écoute et empathie
- Travailler en équipe dans des délais courts et dans un contexte complexe
- Orienté vers les résultats et le service à la clientèle

EXIGENCES ET OBLIGATIONS :

- Être titulaire d'un diplôme d'étude professionnelle secondaire V ou formation équivalente (DEP)
- 1 an dans des fonctions jugées équivalentes et/ou dans le service à la clientèle
- Avoir accès à une voiture et avoir un permis de conduire valide
- N'avoir aucun empêchement judiciaire et médical en lien avec l'emploi
- Connaissance du secteur de la construction (un atout)

CONDITIONS D'EMPLOI :

- 35 heures/semaine
- Le traitement sera établi selon la convention collective (échelle actuelle entre 27.12 \$ et 28.50 \$/heure)
- Gamme complète d'avantages sociaux. Régime complémentaire de retraite des employés des OMH du Québec (RCREOMHQ), assurances collectives incluant les soins dentaires.

Notes : Il est à noter que seuls les candidats retenus pour l'entrevue seront contactés. Le genre masculin est utilisé seulement dans le but d'alléger le texte.



Faire parvenir votre Curriculum Vitae ainsi qu'une lettre de présentation à l'attention des ressources humaines par courriel rh@omhlevis.qc.ca au plus tard le **10 juillet 2026, 16 h.**