

La société de Gestion Querbes (SGQ), société de gestion immobilière à but non-lucratif affilié au ROMEL, offre des services de gestion immobilière et de gestion de projets de rénovation et d'aménagement aux OBNL et aux coopératives d'habitation ainsi qu'aux organismes communautaires.

Nous sommes à la recherche d'une personne en gestion immobilière, orientée vers le service aux membres dans un environnement multiethnique et diversifié.

Sous l'autorité du Directeur général, le ou la titulaire du poste devra réaliser les mandats d'aide à la gestion dans le Coopératives et OBNL d'habitation en contrat de service visant à assurer leur santé financière, immobilière et associative.

**La personne sélectionnée aura à assumer les tâches suivantes:**

1. Collaborer à la préparation et au suivi des budgets ;
2. Gérer les dossiers des locataires (Collecte de loyers, suivi des arrérages, avis de renouvellement et d'augmentation, préparation des dossiers à la Régie du logement etc.) ;
3. Gérer la comptabilité, incluant la tenue de livres, la facturation, l'encaissement, la conciliation bancaire, etc. ;
4. Gérer les demandes d'entretien et de réparations ;
5. Superviser le travail des concierges ;
6. Préparer des rapports mensuels à présenter aux CA des différents clients ;

**Les exigences du poste:**

1. Bonne connaissance des logiciels HOPEM, Word, Excel, Outlook ;
2. Être bilingue (une troisième langue serait un atout certain) ;
3. Disponible à travailler en dehors des heures normales de travail au besoin ;
4. Bonne capacité de travail en équipe ;
5. Expérience pertinente dans le domaine du logement coopératif et communautaire ;
6. Très grand sens de l'organisation, autonomie et débrouillardise ;

**Conditions de travail :** poste permanent à temps plein, 34 heures/semaine.

**Salaire :** selon l'échelle salariale en vigueur

Veillez faire parvenir votre Curriculum Vitae au plus tard le 31 mars 2020 à l'attention de :  
SGQ / Offre d'emploi à l'adresse ci-dessous ou par courriel à [mazen.h@romel-montreal.ca](mailto:mazen.h@romel-montreal.ca)

*N.B. : Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.*