

OFFRE D'EMPLOI

Gestionnaire de résidence (milieu de vie)

Le Château Phare - Habitation Adaptée et Supervisée (HAS) des Chenaux intervient sur le territoire de la MRC des Chenaux afin de permettre à des adultes de 18 ans et plus, ayant une déficience intellectuelle, une déficience physique ou un trouble du spectre de l'autisme, de vivre en logement. Nous accueillons maintenant 18 résidents.



Postulez dès maintenant

Sommaire de la fonction

Gestion administrative

- Planifier, coordonner et superviser les opérations quotidiennes du milieu de vie.
- Assurer la gestion administrative : dossiers des résidents, facturations, subventions, rapports exigés par les bailleurs de fonds (ex. : CIUSSS, programmes ministériels, etc.).
- Gérer le budget, les dépenses et suivre les états financiers.

Gestion de l'entretien et de la maintenance de l'immeuble

- Développez et appliquer des protocoles d'entretien préventif et correctif de l'immeuble et des équipements.
- Négocier et suivre les contrats : entretien, réparation, services spécialisés, assurances, etc

Gestion des ressources humaines

- Développez et appliquer les procédures RH.
- Responsable du recrutement, de l'accueil et de la formation du personnel.

IMPORTANT : La présente description n'est pas exhaustive, la personne intervenante peut se voir attribuer toute autre tâche connexe relative à l'exécution de ses fonctions.

Exigences et profil recherchés

- Étude universitaire en gestion. Avoir au moins 3 ans d'expérience dans un poste similaire (en gestion). Une combinaison d'expérience et de formation sera considérée.
- Connaissances de base en gestion immobilière ou en entretien de bâtiments (un atout important).
- Ne faire l'objet d'aucune contrainte judiciaire en lien avec l'emploi.
- Être à l'aise d'interagir avec des personnes en situation de handicap.

Lieu de travail

41 rue principale, Sainte-Geneviève-de-Batiscan

Salaire offert :

Selon l'expérience et les connaissances acquises;

Avantages :

4 semaines de vacances après un an, repas gratuit, possibilité d'horaire flexible, congé de maladie et motif personnel, etc.

Statut du poste :

Contrat d'une année avec possibilité de prolongation.

Horaire :

35 heures/semaine de jour du lundi au vendredi (sauf urgence);

Entrée en fonction:

Dans les meilleurs délais.

Veillez transmettre votre cv à **rh@lgconsilium.com** ou par télécopieur au **1-833-345-3030** en mentionnant le numéro de l'offre **(MDC-04443)**.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous porterez à l'offre d'emploi.

Veillez noter que seules les personnes candidates retenues seront contactées..



1.833.365.7222 | info@lgconsilium.com | lgconsilium.com

**Le Groupe
Consilium
recrute**