OFFRE D'EMPLOI

Gestionnaire immobilier·ère en RPA

Logéco a une mission claire : offrir, gérer et développer des logements abordables, sains et dignes pour les ménages de l'Est-du-Québec. Logéco gère notamment des résidences pour aînés (RPA) autonomes qui offrent des services de qualité et du personnel attentionné, garantissant le bien-être des résidents et leur offrant un cadre de vie agréable.

Derrière cette mission, il y a une équipe qui avance, qui construit, qui s'adapte - et qui cherche aujourd'hui un·e collègue pour contribuer efficacement aux opérations.

Le poste en un coup d'œil

Titre : Gestionnaire immobilier·ère
Lieux : Saint-Modeste et Saint-Épiphane et autres municipalités dans la MRC de Rivière-du-Loup à venir (travail en présentiel)
Type de poste : 25 à 35 h/semaine – poste régulier
Salaire : De 27 $ à 32 $ de l'heure, selon le profil et l'expérience
Entrée en fonction : Dès que possible
Supérieure immédiate : Directrice des opérations de Logéco

Description de poste

En tant que gestionnaire immobilier·ère de ces deux résidences pour aînés autonomes (et d'autres possiblement à venir), vous jouerez un rôle clé dans notre organisation. Vous serez chargé·e de coordonner tous les aspects de ces résidences, y compris la gestion du personnel, le respect des réglementations et la prestation de services de repas et d'entretien ménager à nos résident·es.

Ce que vous ferez concrètement

- Fournir un leadership fort et compatissant à une équipe dévouée. Favoriser une culture d'empathie, de professionnalisme et d'amélioration continue.
- Coordonner les opérations quotidiennes de la résidence.
- Veiller à ce que tous les résident·es reçoivent un service de qualité, répondant à leurs besoins.
- Assurer une conformité et conserver toute la documentation nécessaire.
- Établir et maintenir des relations solides avec les résident·es, leurs familles, leurs proches aidant·es et la communauté locale.
- S'assurer du respect des budgets déterminés par Logéco.

- Participer et collaborer au recrutement du personnel.

Le profil recherché

Nous recherchons un·e allié·e qui veut bien faire les choses en dirigeant les opérations quotidiennes des deux résidences.

Ce qui compte avant tout

- Une attitude positive, ouverte, orientée sur l'écoute et axée sur les solutions
- L'aisance à passer d'une tâche à l'autre : aider les résident·es dans leurs défis quotidiens, tâches administratives, gestion du personnel
- Le sens des priorités et la capacité à s'adapter au changement
- La discrétion, le respect, le sens de l'éthique et collaboration

Les compétences recherchées

- Diplôme collégial en administration, technique d'intervention en loisir, éducation spécialisée, travail social ou dans un domaine connexe avec un profil d'administration.
- Compétences de leadership et aptitudes interpersonnelles.
- Expérience en gestion budgétaire.
- Compassion, empathie et un engagement sincère à améliorer la vie des personnes âgées.

Ce que nous vous offrons

- Un rôle diversifié dans une organisation qui a une vraie mission sociale
- Une direction proche, qui partage ses orientations et fait confiance à son équipe
- Un environnement de travail humain, axé sur la collaboration et le respect
- La fierté de contribuer concrètement au bien-être des résident·es

Processus de candidatures

Postulez auprès de Cathy Desjardins en envoyant votre C.V. à **gestion@logeco.ca**. Pour plus d'information, contactez-la au **418 785-3207 poste 201**. La date limite de candidature est le **31 juillet 2026**.