



[www.qavvivik.ca](http://www.qavvivik.ca)

## OFFRE D'EMPLOI

### **Titre de poste : Coordonnateur·trice du programme de logement inuit**

**Lieu :** Centre de santé familiale et communautaire inuit Qavvivik – Montréal (Verdun)

**Relevant de :** Direction générale

**Type d'emploi :** Temps plein, contrat d'un an (en présentiel avec horaire flexible), possibilité de renouvellement

**Échelle salariale :** 27,00 \$ à 34,00 \$ de l'heure

#### **À propos de Qavvivik**

Le Centre de santé familiale et communautaire inuit Qavvivik offre des programmes et des services culturellement sécuritaires et axés sur la communauté aux Inuit vivant à Montréal. Notre équipe s'engage à soutenir le bien-être, la santé et l'accès aux ressources dans un environnement chaleureux, respectueux et accueillant.

#### **Aperçu du poste**

Le·la coordonnateur·trice du programme de logement inuit est responsable de la coordination, de la mise en œuvre et de l'évaluation d'un nouveau programme de logement destiné aux Inuit de Montréal. Le programme vise à soutenir les membres de la communauté à risque d'itinérance en offrant un soutien à la recherche de logement, en identifiant et en développant de nouvelles possibilités de logement, et en assurant la liaison avec d'autres organismes communautaires ayant un mandat en matière de logement.

En collaboration avec l'équipe de Qavvivik et des partenaires externes, le·la coordonnateur·trice veille à ce que le programme de logement réponde aux besoins de la communauté et contribue à la santé et au bien-être des Inuit.

#### **Responsabilités principales**

- Planifier, coordonner et superviser l'ensemble des services liés au programme de logement, notamment en travaillant avec les membres de la communauté, les propriétaires et les organismes communautaires.
- Élaborer des politiques et des procédures pour le soutien financier en matière de logement destiné aux membres de la communauté.
- Aider les membres dans leurs recherches et dans leurs applications pour des logements, et dans leurs démarches administratives pour avoir accès à des aides financières.

- Orienter les membres de la communauté vers d'autres services de santé et services sociaux au besoin.
- Élaborer des propositions, rédiger des rapports et préparer des budgets.
- Effectuer un suivi continu des conditions et de la disponibilité des logements pour identifier et sécuriser des options pour les membres de la communauté.
- Contribuer à la mobilisation communautaire sur le droit au logement et à l'éducation sur les droits et responsabilités des locataires et des propriétaires.
- Appliquer des principes de respect, de sécurité culturelle et de confidentialité dans toutes les interactions.

### **Qualifications essentielles**

- Connaissance des enjeux de logement autochtone, des programmes de financement et des infrastructures communautaires.
- Excellentes aptitudes en organisation et en communication.
- Attitude positive et constructive au sein d'une équipe.
- Expérience pertinente de travail auprès des communautés inuit dans les secteurs communautaires, sociaux ou de la santé.
- Capacité à parler, à lire et à écrire en français et en anglais. La maîtrise de l'inuktitut constitue un atout important.
- Diplôme ou certificat en gestion de logement, en développement communautaire, en gestion de projets ou dans un domaine connexe ; toute combinaison équivalente d'études et d'expérience sera considérée.
- Minimum de deux (2) ans d'expérience en coordination de programmes de logement, en programmation communautaire autochtone ou en gestion de projets.

### **Conditions de travail**

- Travail de bureau, combiné à des déplacements réguliers dans la communauté et sur les sites de logement.
- Certains déplacements ainsi que des réunions en soirée ou la fin de semaine peuvent être requis.

### **Avantages**

- Salaire compétitif et gamme complète d'avantages sociaux.
- Possibilités de perfectionnement professionnel et d'apprentissage culturel.
- Occasion de contribuer directement à la sécurité résidentielle, à la dignité et au bien-être de la communauté inuit.

### **Comment postuler**

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitæ, une lettre de présentation et un court énoncé décrivant votre expérience de travail auprès des communautés autochtones ou dans des programmes de logement à [recruit@qavvivik.ca](mailto:recruit@qavvivik.ca).

**Date limite pour soumettre votre candidature : 25 janvier 2026**