



Bureau d'animation et information logement  
265, rue de la Couronne, local 210  
Québec (Québec) G1K 6E1  
418 523-6177  
info@lebaill.qc.ca  
lebaill.qc.ca

## OFFRE D'EMPLOI : RESPONSABLE DU VOLET ADMINISTRATIF




### Poste contractuel de deux ans, avec possibilité de permanence

Le Bureau d'animation et information logement du Québec métropolitain (BAIL) est à la recherche d'un-e responsable du volet administratif, afin de combler un poste contractuel de deux ans, avec possibilité de permanence.





*Fondé en 1970, le BAIL est un organisme de défense collective des droits des locataires, desservant la grande région de Québec. Il a pour principale mission de lutter pour le respect et l'amélioration des droits des locataires. Ultimement, son travail vise à faire reconnaître le logement comme un droit fondamental pour toutes et tous. Le BAIL adhère à un modèle de gestion horizontale.*

### Tâches et responsabilités








Tâches et responsabilités spécifiques :



-  Assurer des tâches liées à la gestion courante de l'organisme (versement des paies, paiement des fournisseurs, préparation de la comptabilité mensuelle, etc.)
-  Compléter des rapports gouvernementaux annuels
-  Effectuer des redditions de comptes auprès des bailleurs de fonds et rechercher de nouvelles sources de financement

Tâches et responsabilités partagées :






-  Entretenir la vie démocratique et associative de l'organisme (planification des rencontres du conseil d'administration, organisation des assemblées générales, préparation des comités de travail, etc.)
-  Organiser des actions collectives et d'autres types d'activités visant la mobilisation des locataires
-  Informer les locataires de leurs droits par l'entremise d'un service de première ligne et animer des ateliers d'éducation populaire autonome
-  Représenter l'organisme auprès des instances publiques, des partenaires et des médias

### Profil et compétences recherchés








-  Expériences académiques ou professionnelles liées aux tâches et responsabilités
-  Sensibilité aux inégalités, intérêt pour la défense collective des droits et désir de militer pour plus de justice sociale
-  Minimum de trois années d'expérience en gestion d'organismes communautaires ou autre expérience équivalente
-  Disposition pour le travail collaboratif et égalitaire
-  Sens de l'organisation et de l'initiative, autonomie et polyvalence
-  Bon jugement critique et capacité d'analyse, de synthèse et de vulgarisation
-  Aptitudes communicationnelles et entregent

-  Excellente maîtrise du français parlé et écrit
-  Connaissance pratique de la suite Office et des réseaux sociaux

## Atouts

-  Bonne connaissance du logiciel comptable Sage
-  Connaissance du milieu communautaire, de la défense collective des droits et de l'éducation populaire autonome
-  Expérience en gestion horizontale dans un organisme communautaire
-  Maîtrise de l'anglais parlé et écrit
-  Permis de conduire

## Conditions de travail

-  Statut d'emploi : contractuel, avec probation de six mois
-  Durée : deux ans, avec possibilité de permanence
-  Horaire : 30 heures/semaine, travail occasionnel de soir et de fin de semaine
-  Salaire : 32,30 \$/heure
-  Avantages sociaux : possibilité de télétravail occasionnel, congés de maladie et personnels selon la politique des conditions de travail, indexation salariale annuelle
-  Avantages sociaux supplémentaires après la période de probation : assurance collective payée à 100 % par l'employeur
-  Entrée en fonction : 27 avril 2026 (négociable)

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir, au plus tard le **6 avril 2026 à 16h00**, leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, à l'adresse courriel suivante : [bail.comiteselection@gmail.com](mailto:bail.comiteselection@gmail.com). Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées pour une entrevue.

*Le BAIL encourage les personnes appartenant à un ou plusieurs groupes historiquement marginalisés et faisant face à des barrières systémiques à l'emploi à déposer leur candidature.*