



Coordonnateur·trice – Service client

Gérer son quartier est une entreprise d'économie sociale reconnue pour la qualité de ses services en gestion immobilière, financière et entretien, touchant près de 3 000 logements coopératifs à but non lucratif ou public. Gérer son quartier se porte également acquéreur d'immeubles dans différents quartiers montréalais afin d'offrir une réponse pérenne et structurante aux besoins en logement des ménages à faible ou moyen revenu.

Intégrez notre équipe en croissance en tant que Répartiteur·trice, au cœur de l'action !

Relevant de la Directrice, le ou la coordonnateur·trice – Service client supervise et soutient les équipes de gestion immobilière, d'organisation communautaire, de location/PSL et de réception. Vous veillez à la qualité des services offerts aux locataires, aux organismes clients et aux partenaires, tout en contribuant activement à l'amélioration continue des pratiques et des processus.

Vos défis au quotidien :

- Planifier et coordonner le travail des équipes de gestion immobilière, d'organisation communautaire, de location/PSL et de réception;
- Encadrer et soutenir les équipes dans leurs mandats quotidiens;
- Assurer le respect des ententes contractuelles, des cadres de subvention et des obligations réglementaires;
- Veiller à une gestion rigoureuse et humaine des dossiers locataires et des relations clients
- Traiter et assurer le suivi des plaintes et situations complexes;
- Initier et piloter des projets d'optimisation des processus et des outils de travail;
- Représenter GSQ auprès des clients, partenaires et, au besoin, auprès de conseils d'administration;
- Collaborer étroitement avec les équipes finance et entretien/travaux pour assurer un service fluide et efficace;
- Participer au recrutement, à l'intégration et à l'évaluation du personnel sous votre responsabilité;
- Favoriser un climat de travail collaboratif, mobilisateur et respectueux.

Vos qualifications et vos compétences

- Formation universitaire en administration, gestion, économie sociale ou domaine connexe, ou DEC pertinent avec expérience significative;
- Minimum de 5 ans d'expérience en gestion immobilière;
- Expérience en gestion d'équipe (3 à 5 ans), idéalement en contexte multisite;
- Bonne connaissance des milieux communautaires, coopératifs ou de l'habitation sociale;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit; connaissance fonctionnelle de l'anglais;



- Aisance avec les outils informatiques; connaissance de HOPEM un atout;
- Leadership, rigueur, autonomie et excellent sens du service à la clientèle;
- Habiléts en communication, en résolution de problèmes et en gestion des conflits;
- Disponibilité à se déplacer sur les sites;
- Capacité à gérer plusieurs demandes simultanément dans un environnement à haut volume, rigueur, organisation;
- Connaissance du domaine de l'entretien et de la maintenance de bâtiment résidentiel, un atout.

Intéressé.e ? Veuillez acheminer un curriculum vitae et une lettre de présentation à :
[emploi@geresonquartier.com](mailto:emploi@gerersonquartier.com)

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées