



Offre d'emploi — Chargé·e de projet en immobilier collectif
Gestion Fullum Harmony (GFH)
Contrat d'un an, renouvelable

À propos de Gestion Fullum Harmony

Gestion Fullum Harmony (GFH) est un OBNL qui regroupe treize organismes communautaires engagés dans la création d'un centre communautaire durable, ancré dans Sainte-Marie, dont la première mission est d'offrir des locaux abordables, stables et pérens. Depuis 2023, GFH administre l'immeuble du 2240 rue Fullum en vertu d'une convention d'usufruit renouvelable, avec la volonté claire d'en assurer l'avenir comme actif communautaire collectif.

Mandat de la personne chargée de projet

Sous la supervision du conseil d'administration et en collaboration étroite avec les organismes locataires, la personne chargée de projet aura le mandat de coordonner l'ensemble des démarches nécessaires à l'acquisition, au développement et à la mise à jour de l'entretien de l'immeuble ainsi qu'à la structuration interne de GFH.

Responsabilités principales

1. Développement et mise en œuvre de la stratégie d'acquisition
 - Coordonner l'évaluation de la valeur marchande de l'immeuble et des leviers possibles pour une offre d'achat.
 - Assurer l'élaboration d'un plan d'affaires viable
 - Effectuer les démarches pour obtenir les financements nécessaires.
 - Coordonner les expertises externes : juridiques, architecturales, ingénierie, analyses environnementales, etc.
 - Soutenir les négociations menant à l'acquisition finale de l'immeuble.
2. Travaux, rénovation et mise aux normes
 - Planifier, prioriser et coordonner l'ensemble des travaux requis.
 - Obtenir les soumissions et assurer le suivi contractuel.
 - Rechercher des financements dédiés aux améliorations locatives.
3. Appui et structuration interne de GFH
 - Développer les politiques et procédures internes favorisant la cohabitation harmonieuse des organismes.
 - Offrir un appui au conseil d'administration et aux locataires
 - Représenter GFH auprès des bailleurs de fonds, partenaires institutionnels et instances du quartier.

Formation, expériences et connaissances

- Expérience d'au moins cinq ans en gestion de projet, idéalement en immobilier communautaire, économie sociale ou développement collectif.
- Connaissances démontrées de l'immobilier commercial ou collectif.
- Capacité à coordonner plusieurs expertises (juristes, architectes, ingénieurs, etc.).
- Connaissances des possibilités pertinentes de financements et capacité à rédiger des demandes de subventions.
- Connaissance du milieu communautaire autonome et des dynamiques de concertation, un atout.
- Formation universitaire en gestion de projet, développement territorial, urbanisme, gestion immobilière ou domaine pertinent (un atout).

Habiletés recherchées

- Excellentes capacités de rédaction, vulgarisation et communication.
- Aisance à représenter un projet auprès d'acteurs variés (institutionnel, philanthropique, communautaire).
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit ;
- Grand sens de l'organisation, autonomie, rigueur et éthique professionnelle.

Conditions de travail

- Contrat de 1 an, renouvelable.
- Temps plein, au moins 4 jours / sem.
- Salaire selon l'expérience, de 40 \$ à 50\$ l'heure.
- Présence sur place requise, télétravail possible sur une base ponctuelle.
- Horaire flexible, adapté aux réalités du milieu communautaire.
- Environnement de travail collaboratif, engagé et profondément ancré dans le quartier Centre-Sud.

Pourquoi joindre GFH ?

- Pour contribuer directement à la pérennisation d'un actif communautaire essentiel dans un quartier en transformation rapide.
- Pour soutenir un projet unique à Montréal, fondé sur la gestion collective, la solidarité et l'innovation sociale.
- Pour travailler avec des organismes passionnés, portés par une vision commune du vivre-ensemble.
- Mission stimulante dans un milieu diversifié misant sur l'entraide, le respect et l'autonomie !

Entrée en fonction : le plus rapidement possible.

Pour postuler :

Postulez **avant le 7 avril 2026**, par courriel: gestion.fullum.harmony@gmail.com

Il est important d'inclure une lettre de motivation ainsi qu'un curriculum vitæ (idéalement en un seul fichier contenant votre nom).

Les entrevues auront lieu le 16 avril 2026.

GFH croit que la diversité d'origine, de profils et d'expériences est une richesse pour les organisations. Nous invitons donc les femmes et toutes personnes issues de groupes minorisés à postuler.

Nous remercions toutes les personnes intéressées. Toutefois, seules celles dont la candidature aura été retenue seront contactées.