



Office municipal
d'habitation
de Montréal

Avocat(e)

Faites passer votre carrière au niveau supérieur !

Votre expertise juridique. Notre mission sociale. Un impact réel sur la qualité de vie de Montréalais. Rejoignez l'Office municipal d'habitation de Montréal!

Qui sommes-nous?

Présent dans le paysage montréalais depuis plus de 50 ans, l'OMHM est un organisme à but non lucratif de plus de 900 employés gérant le plus grand parc immobilier de logements HLM et abordables au Québec, ainsi qu'un réseau de 11 résidences ENHARMONIE.

Travailler pour l'OMHM, c'est grandir dans un climat de travail sain qui place l'humain au cœur des décisions. C'est aussi mettre votre expertise à profit pour améliorer les conditions de vie de plus de 55 000 personnes à faible revenu. Nous offrons des avantages sociaux des plus concurrentiels : mobilité interne, télétravail, horaires variables, etc. Qui de mieux que vos futurs collègues pour vous parler de votre rôle parmi nous?

<https://www.omhm.qc.ca/fr/emplois/gestionnaires>.

Pourquoi choisir notre organisation ?

Une mission ambitieuse au cœur du logement social et de l'excellence opérationnelle.

Une équipe collaborative et passionnée.

Jouer un rôle d'impact dans nos milieux de vie

Un environnement de travail valorisant l'innovation et le développement professionnel.

Une rémunération concurrentielle et des avantages attrayants.

Nous offrons:

Possibilité de télétravail en mode hybride, selon la politique en vigueur;

Possibilité d'horaire flexible et comprimé (9 jours sur 10)

Environnement riche de diversité et d'inclusion;

Philosophie de conciliation travail-famille;

Programme d'assurances collectives adapté aux besoins individuels et familiaux;

Vacances et divers congés sociaux compétitifs;

Régime de retraite parmi les meilleurs sur le marché (prestation déterminée);

Programme de référencement;

Programme de gestion de carrière et de développement des compétences;

Programme de promotion de la santé et de mieux-être (PAEF, semaine de mieux-être);

Du plaisir et des défis!

Sommaire de l'emploi

Sous la supervision du Chef – Affaires juridiques du Service des affaires juridiques (SACJ), l'avocat contribue activement à la protection et à la défense des intérêts juridiques de l'OMHM. Il intervient principalement en droit du logement et en droit contractuel, offrant un soutien juridique stratégique et opérationnel à l'ensemble de l'organisation.

Le titulaire représente l'OMHM principalement devant le Tribunal administratif du logement (TAL), mais également devant la Commission d'accès à l'information (CAI) et, au besoin, devant d'autres instances administratives ou judiciaires. Il joue un rôle clé dans l'accompagnement juridique des directions et dans le développement des pratiques contractuelles et de gouvernance, soutenant ainsi la mission sociale et la conformité réglementaire de l'OMHM.

Défis et responsabilités

Représentation et contentieux

Représenter l'OMHM devant le Tribunal administratif du logement (TAL) pour tout litige lié aux baux, à la résiliation, au non-paiement, aux mesures disciplinaires et aux autres dossiers relevant du droit du logement.

Agir devant la Commission d'accès à l'information (CAI) et, au besoin, devant toute autre instance judiciaire ou administrative.

Préparer les dossiers de preuve, rédiger les procédures, plaider les causes et assurer le suivi des jugements et des règlements.

Offrir des conseils stratégiques en matière de prévention et de gestion des litiges afin de réduire

les risques légaux et financiers pour l'organisation.

Droit contractuel et gouvernance

Collaborer avec les différents services internes pour la préparation, la négociation et la validation des contrats et ententes.

Intervenir, lorsque requis, dans la rédaction de contrats ou d'ententes spécifiques, afin d'en assurer la conformité juridique et la protection des intérêts de l'OMHM.

Veiller à la conformité légale et réglementaire des pratiques contractuelles et des processus de gouvernance.

Soutenir les équipes internes dans la gestion des litiges contractuels et recommander des solutions pratiques et adaptées.

Développer et mettre à jour les modèles contractuels, politiques et outils internes conformément aux meilleures pratiques du secteur public.

Contribuer à l'amélioration continue des processus de gouvernance corporative et juridique.

Conseil et accompagnement

Fournir aux directions et aux gestionnaires des avis et opinions juridiques clairs, opérationnels et adaptés aux réalités de l'organisation.

Assurer la veille juridique sur les lois, règlements et jurisprudence touchant les activités de l'OMHM et sa gouvernance.

Rédiger, lorsque nécessaire, des ententes spécifiques, des mises en demeure ou des réponses à des mises en demeure.

Valider le contenu juridique des documents produits par les directions afin d'en garantir la conformité légale et l'alignement avec les orientations organisationnelles.

Participer aux comités internes et externes pour représenter le SACJ et contribuer à la prise de décisions stratégiques.

Accompagner les gestionnaires par des activités de formation et de sensibilisation aux enjeux juridiques.

Profil de qualification

Baccalauréat en Droit. Avocat membre du Barreau du Québec possédant un minimum de 5 années d'expérience pertinente, idéalement dans des environnements municipaux, publics ou parapublics.

Expérience confirmée en représentation devant les tribunaux administratifs, particulièrement le Tribunal administratif du logement (TAL).

Solides compétences en droit du logement, droit contractuel et droit administratif.

** Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente sera considérée.*

Votre expertise

Maîtrise des lois, règlements et normes applicables aux municipalités et aux organismes publics (ex. : Loi sur les cités et villes, Loi sur les contrats des organismes municipaux, Code civil du Québec) ;

Connaissance des processus de gestion contractuelle, de prévention et résolution de litiges, ainsi que des pratiques de conformité ;

Aisance dans l'analyse et la rédaction de documents juridiques (ententes, clauses contractuelles, avis, etc.) ;

Esprit d'analyse et capacité de synthèse ;

Résolution de problèmes en mode collaboratif ;

Aptitudes et orientations axées vers le service client ;

Bonne capacité d'adaptation et attitude positive ;

Excellente capacité de rédaction en français parlé et écrit ;

Connaissance des outils informatiques à un niveau avancé (Microsoft Office).

1 poste permanent.

Salaire annuel : 98 139 \$ à 122 673 \$, selon l'expérience.

Lieu de travail : 400 boulevard Rosemont à Montréal (Québec) H2S 0A2 (au-dessus du métro Rosemont)

Postulez maintenant!

Si un travail d'impact et un rôle clé qui permet de faire une différence au quotidien vous intéresse, postulez au plus tard le 4 janvier 2026 en suivant le lien :

<https://carriere.omhm.qc.ca/default>

L'Office municipal d'habitation de Montréal encourage la diversité au sein de ses équipes et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature.

Nous remercions toutes les personnes ayant soumis une candidature. Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues.

L'usage du masculin dans le texte sert à alléger la lecture.