

OFFRE D'EMPLOI

Chargé du Développement Immobilier

Le chargé du développement immobilier développera, gèrera, coordonnera et mettra en œuvre l'achat, la vente ou la location d'actifs immobiliers dans l'archidiocèse de Montréal. La personne se chargera de l'analyse, de la planification et du développement de programmes, projets et transactions immobiliers. La personne participera à la mise en œuvre de systèmes de réponse et de soutien efficaces et efficients pour la gestion des biens immobiliers afin de répondre aux besoins des fabriques.

Responsabilités :

- Servir de liaison entre le diocèse et les fabriques en matière d'immobilier;
- Effectuer des évaluations du marché et les besoins nécessaires pour déterminer la viabilité d'un projet immobilier;
- Coordonner et communiquer avec le personnel diocésain approprié, au besoin, pour fournir des analyses, des évaluations et des conseils;
- Examiner les implications financières et la faisabilité des demandes en ce qui concerne les projets d'immobilisations et l'utilisation de l'immobilier;
- Fournir des conseils sur toutes les étapes de planification nécessaires à la bonne exécution des transactions et des projets immobiliers;
- Assurer la coordination et la surveillance des propriétés vacantes;
- Élaborer et présenter des rapports et des présentations aux conseils, comités et équipes de direction du diocèse;
- Assurer la mise en œuvre des transactions, procédures et initiatives immobilières conformément aux recommandations des conseils, comités et équipes de direction du diocèse;
- Superviser les travaux de construction et de rénovation des installations diocésaines;
- Diriger le développement, la coordination et la mise en œuvre en vue de la vente d'actifs immobiliers.

Qualifications :

- Baccalauréat ou expérience équivalente. Diplôme, certificat ou titre en immobilier, architecture ou ingénierie, un atout;
- Au moins dix années d'expérience dans le domaine des transactions immobilières commerciales ou de la gestion de propriétés;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Orientation vers les résultats avec de fortes compétences en organisation, communication, présentation et relations interpersonnelles;
- Excellent français (parlé et écrit) et bonne connaissance de l'anglais (parlé et écrit);
- Volonté de soutenir la mission de l'Église catholique.

Conditions de travail :

- Permanent, temps plein : 32,5 heures par semaine (5 jours);
- Salaire et avantages sociaux selon les normes établies par l'archevêché de Montréal.

Les personnes intéressées par ce poste sont priées de faire parvenir leur CV avec une lettre de motivation, d'ici le **30 août 2019** à : Anastasia Charasidis, Responsable des ressources humaines, rh@diocesemontreal.org

Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt, cependant, seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s pour une entrevue.