

Venez faire une différence dans une ville moderne, en pleine expansion, qui a à cœur ses citoyens. Un milieu où votre créativité contribue à la réalisation de grands projets stimulants favorisant le mieux-être des Lavallois. En plus de vous offrir des possibilités de carrière, vous ferez partie d'une grande organisation publique à dimension humaine.

Le Bureau des transactions et des investissements immobiliers agit comme expert auprès des différents services, bureaux et mandataires municipaux. Le BTII est à la recherche d'une ou d'un :

## CHEF DE DIVISION PLANIFICATION ET AMÉLIORATION CONTINUE

### Poste permanent

#### Les défis qui vous attendent :

Sous l'autorité du directeur du Bureau des transactions et des investissements immobiliers, le titulaire gère les activités de sa division. À ce titre, il planifie, organise, dirige et contrôle les opérations reliées à l'ensemble des mandats d'expertise qui lui sont transmis par son directeur ou tout représentant des autres services municipaux ainsi qu'à la gestion des activités courantes qui lui sont confiées. Il voit à l'amélioration des processus de même qu'au développement d'outils de travail. Il rédige les normes, procédures et moyens de contrôle et voit à leur application. Il justifie, lorsque requis, les résultats des expertises réalisées par les évaluateurs agréés de sa division auprès des représentants des autres services municipaux qui requièrent ses services ainsi qu'auprès des contribuables (ou leurs représentants) qui sont visés par le travail de sa division.

Vous aurez à gérer différents mandats d'expertises ainsi que des activités courantes telles que la gestion des demandes externes diverses, le support-conseil aux autres services municipaux incluant le volet investissement immobilier, la stratégie de remembrement agricole, les empiètements, etc.

De façon plus spécifique, le chef de division planification et amélioration continue :

- Participe à la définition des orientations stratégiques du BTII en collaboration avec son supérieur;
- Voit à l'amélioration des processus de travail de même qu'au développement d'outils supportant l'ensemble des activités du BTII;
- Rédige et maintient à jour des normes et procédures dans la réalisation de différents types de mandats au BTII prévoyant, entre autres, les différents critères à respecter, les contextes d'exceptions, le type de rapport d'évaluation à réaliser, les seuils d'approbation des valeurs émises, les taux d'indexation, etc. ;
- Coordonne la révision et rédaction de la Politique des transactions immobilières afin qu'elle permette d'encadrer le processus tout en répondant également aux besoins opérationnels de la Ville;
- Collabore étroitement au développement d'un système de gestion intégrée des dossiers du BTII regroupant toute la documentation et les étapes du processus des transactions immobilières, coordonne son déploiement auprès du personnel et en assure le maintien;
- Oriente les évaluateurs dans la préparation des dossiers complexes;
- Participe à des réunions, discussions ou rencontres avec un ou des représentants d'un ou plusieurs services et/ou des représentants d'organismes extérieurs afin d'examiner des problèmes relevant de son domaine d'expertise et de trouver des solutions et de coordonner adéquatement les actions requises pour mener à bien un dossier dans les meilleurs délais ;
- Participe à des comités multidisciplinaires avec d'autres services en vue de l'adoption de nouveaux règlements dont l'application pourrait avoir un impact sur le parc immobilier lavallois ;
- Oriente et/ou établit la stratégie de négociation et participe avec l'évaluateur à des rencontres de négociation avec les propriétaires et/ou leurs représentants sur des dossiers complexes et /ou litigieux et fait toute recommandation utile au Comité exécutif, le tout dans le respect de la Loi sur l'expropriation, de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ou de certains règlements selon le cas.

#### Le profil recherché :

- Détenir baccalauréat en administration des affaires ou toute autre formation pertinente reliée à la nature de la fonction ;
- Être membre en règle de l'Ordre des évaluateurs agréés;
- Posséder un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente incluant en gestion et coordination d'équipe;
- Avoir de l'expérience dans l'amélioration des processus de même qu'en développement d'outils de travail;
- Capacité d'élaborer des stratégies gagnantes afin d'atteindre les objectifs établis ;
- Capacité de gérer plusieurs projets simultanément et d'en assurer les suivis requis ;
- Grand sens de l'éthique, de l'intégrité et de rigueur;
- Avoir un sens de l'écoute développé, de grandes habiletés relationnelles et communicationnelles dans différents contextes et une très bonne capacité d'influence ;
- Recueille, partage et diffuse des informations afin de favoriser la concertation dans l'organisation et avec des partenaires externes ;
- Démontrer de fortes habiletés d'analyse et être en mode solutions en étant créatif et novateur ;
- Être orienté vers les résultats et le service client dans un contexte de travail d'équipe ;
- Démontrer une grande autonomie et être en mesure de travailler dans la complexité en adoptant des pratiques agiles.

La Ville de Laval est continuellement à la recherche de professionnels compétents et dynamiques qui désirent se joindre à une organisation entreprenante. La Ville s'engage à vous offrir un milieu de travail stimulant !

**Prenez part au changement dès maintenant !  
Postulez en ligne d'ici le 17 février 2022  
en vous rendant au [www.laval.ca](http://www.laval.ca).**

*La Ville de Laval applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Elle valorise la diversité et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature. Pour ces dernières, ne pas hésiter à nous faire part d'arrangements spéciaux nécessaires, advenant que vous soyez invité à un processus de sélection.*

