

Ivanhoé Cambridge Inc.

Vice-président(e), Gestion d'actifs, Résidentiel, Bureaux et sciences de la vie

Référence : 6132

Type de poste : Salarié

Endroit : Montréal

Ivanhoé Cambridge développe et investit dans des propriétés, des projets et des sociétés immobilières de grande qualité, qui façonnent la trame urbaine des villes dynamiques à travers le monde. Elle le fait de manière responsable afin de générer de la performance à long terme. Ivanhoé Cambridge s'engage à créer des espaces vivants qui favorisent le bien-être des gens et des communautés, tout en réduisant son empreinte écologique.

Ivanhoé Cambridge s'associe dans le monde entier à des partenaires stratégiques et à des fonds immobiliers d'envergure qui sont des chefs de file dans leurs marchés. Par l'entremise de filiales et de partenariats, elle détient une participation dans plus de 1 000 immeubles, principalement dans les secteurs des bureaux, des centres commerciaux, de l'industriel/logistique et du résidentiel. Ses actifs immobiliers s'élevaient à près de 60,4 G\$ CA au 31 décembre 2020. Ivanhoé Cambridge est une filiale immobilière de la Caisse de dépôt et placement du Québec (cdpq.com), l'un des plus importants gestionnaires de fonds institutionnels au Canada. Pour plus de renseignements : ivanhoecambridge.com.

Service : Résidentiel, Bureaux et sciences de la vie, États-Unis

Type de poste : Salarié

Des défis à la hauteur de vos talents

En tant que leader mondial de l'écosystème immobilier, nous créons un impact durable, en étant source de solutions urbaines complètes, centrées sur les besoins des communautés. Nous veillons à ce que nos investissements répondent aux besoins d'aujourd'hui tout en ayant un regard tourné vers les réalités de demain. Nous réfléchissons à la façon dont les gens utiliseront les espaces et à la façon dont les espaces peuvent favoriser les liens et la collaboration tout en suscitant un sentiment d'appartenance et de communauté. Dans le contexte où le secteur de l'immobilier est en pleine évolution, notre stratégie d'entreprise et notre vision globale de gestion post-investissements visent à renforcer la création de valeur.

Nous réalisons des engagements ambitieux qui nous permettent d'améliorer l'efficacité énergétique et la résilience de nos actifs. Dans le but de solidifier notre position de chef de file au sein de l'industrie, nous développons des partenariats avec des organismes dans les marchés où nous sommes présents. C'est dans cette perspective que nous veillons à ce que notre portefeuille immobilier réponde aux exigences et aux standards reconnus par notre industrie. Notre vision d'être un catalyseur au sein de l'industrie nous stimule à améliorer la performance de notre portefeuille mondial en matière environnementale, sociale, et de gouvernance (ESG) pour ainsi améliorer la vie des communautés où nous investissons.

Relevant du vice-président exécutif, Bureaux, Résidentiel et Science de la vie, États-Unis, vous aurez la responsabilité de veiller à la gestion des actifs post-investissement d'un portefeuille de 24G\$. Ce portefeuille se compose de plus de 50 000 logements diversifiés dans plusieurs sous-classes résidentielles, de fonds spécialisés et d'une douzaine d'immeuble à bureaux de catégorie A et de Science de la vie. L'aspect relationnel est extrêmement important alors que vous aurez à assurer une communication efficace avec plus d'une quinzaine de partenaires d'affaires et opérationnels.

Dans le cadre de votre mandat, vous dirigerez également l'équipe de gestion d'actifs résidentiels en ayant sous votre responsabilité un groupe performant composé de professionnels chevronnés comptant une dizaine de personnes. Vous veillerez à l'établissement d'objectifs clairs visant à soutenir l'atteinte du plan stratégique de l'unité d'affaires et de la Société. Vous exercerez votre leadership en favorisant le travail d'équipe axé sur l'atteinte des résultats.

Communicateur efficace, vous jouerez un rôle pivot de catalyseur quant aux relations d'affaires. Vous travaillerez en étroite collaboration avec le responsable de l'unité d'affaires, les partenaires opérationnels externes et les équipes internes d'Ivanhoé Cambridge.

Plus spécifiquement, vous aurez les responsabilités suivantes :

- Collaborer avec les dirigeants des autres unités d'affaires et services corporatifs (comptabilité, finances, trésorerie, fiscalité, etc.) dans le but d'atteindre les objectifs organisationnels ;
- Diriger le suivi des plans d'affaires approuvés des actifs, veiller à l'exécution des stratégies de gestion post-investissement, suivre la performance des actifs et des marchés ainsi que recommander toute intervention (y compris disposition, refinancement, modification de vocation, approbation des dépenses en immobilisation) en lien avec le plan stratégique de la Société;

- Veiller au respect des différentes conventions qui régissent les investissements (décisions majeures, suivi des politiques et processus, reddition de comptes, rémunération, etc.), afin de maintenir l'alignement d'intérêt avec les partenaires;
- Établir efficacement et préserver d'excellentes relations d'affaires avec plus d'une quinzaine de partenaires stratégiques de la Société;
- Présenter et communiquer efficacement au comité de direction de Ivanhoé Cambridge les résultats financiers produits par les partenaires quant aux plans d'affaires et budgets;
- Réviser et approuver les recommandations d'adoption des budgets annuels d'opérations et d'immobilisations ainsi que les plans d'affaires de chacun des actifs pour en assurer le respect des délais imposés;
- Diriger les suivis de projets de développement et de mise en application en collaboration avec nos partenaires stratégiques;
- Contribuer à l'examen annuel du portefeuille et faire des recommandations sur les actifs à disposer;
- Assurer une bonne communication et une forte collaboration entre les équipes de gestion d'actifs et d'investissement au sein de l'unité d'affaires et autres secteurs afin de partager des informations du marché, la performance des actifs et les informations pertinentes en provenance des partenaires.

Connaissances et aptitudes requises

- 12-15 ans d'expérience pertinente en gestion d'actifs ou en investissement immobiliers à complexité croissante et en expérience pertinente dans un emploi similaire;
- Baccalauréat en finances, administration ou immobilier. Un diplôme de deuxième cycle dans une discipline pertinente constitue un atout;
- Titre professionnel : CFA ou ÉA (un atout);
- Expérience en gestion d'une équipe performante de professionnels;
- Excellente capacité de communication autant à l'oral qu'à l'écrit avec une facilité de s'exprimer clairement et de façon concise;
- Capacité d'influencer et de motiver ainsi que d'établir de très bonnes relations à tous les niveaux de l'organisation;
- Très grande aisance à préparer et faire des présentations à l'intention de la haute direction et d'interagir avec celle-ci, tout en répondant aux besoins et demandes avec tact;
- Soif d'apprendre, de proposer des idées et d'innover;
- Capacité à travailler sous pression à l'intérieur de délais serrés, en menant plusieurs dossiers de front et avec des agendas changeants;
- Capacité de prioriser et d'organiser; joueur d'équipe aimant faire partie d'une culture de haute performance;
- Excellente maîtrise des outils technologiques du marché;
- Bilingue (Français et anglais, écrit et parlé);
- Disponibilité pour voyages d'affaires, sur base régulière, principalement aux États-Unis

Vous avez tout à gagner!

En vous joignant à Ivanhoé Cambridge, vous bénéficierez d'un programme d'avantages sociaux et un régime de retraite parmi les meilleurs de l'industrie. Nos nombreux programmes axés sur la santé et le mieux-être vous permettront de concilier travail et vie personnelle et de combler votre envie d'implication sociale, tout en maintenant de saines habitudes de vie. Vous aurez de nombreuses occasions de développer vos compétences et de vous épanouir professionnellement, au Canada ou ailleurs dans le monde. Nos efforts pour créer un cadre de travail exceptionnel, où nos employés peuvent donner le meilleur d'eux-mêmes, ont valu à Ivanhoé Cambridge de figurer parmi les 100 meilleurs employeurs au Canada.

L'engagement d'Ivanhoé Cambridge en matière de diversité et d'inclusion s'étend à l'ensemble de ses activités. Des accommodements sont offerts aux candidats qui en font la demande, et ce, à toutes les étapes du processus de sélection. Nous sommes fiers de créer un milieu de travail favorisant la réussite de tous nos employés. Veuillez nous informer de quelconques accommodements nécessaires afin d'assurer que vous ayez accès à un processus juste et équitable. Toute information reçue relativement aux accommodements sera traitée de façon confidentielle.

SVP Postulez en ligne au : <https://rita.illicohodes.com/go/61f7f8dd9f2a4c7627cdd2e1/5581965312497d26fab04d05/fr>

Ivanhoé Cambridge Inc.

Vice President, Asset Management, Residential, Office and Life Sciences

Reference: 6132

Position type : Salaried

Location : Montréal

Ivanhoé Cambridge develops and invests in high-quality real estate properties, projects and companies that are shaping the urban fabric in dynamic cities around the world. It does so responsibly, with a view to generate long-term performance. Ivanhoé Cambridge is committed to creating living spaces that foster the well-being of people and communities, while reducing its environmental footprint.

Ivanhoé Cambridge invests internationally alongside strategic partners and major real estate funds that are leaders in their markets. Through subsidiaries and partnerships, the Company holds interests in more than 1,000 buildings, primarily in the industrial and logistics, office, residential and retail sectors. Ivanhoé Cambridge held close to C\$60,4 billion in real estate assets as at December 31, 2020 and is a real estate subsidiary of the Caisse de dépôt et placement du Québec (cdpq.com), one of Canada's leading institutional fund managers. For more information: ivanhoecambridge.com.

Department : Residential, office and life sciences, USA

Position type : Salaried

Specific accountabilities

As a global leader in the real estate ecosystem, we are committed to creating a sustainable impact as a source of total urban solutions with a community-oriented focus. We make sure that our investments address today's needs, all while future-proofing them for tomorrow's realities. We think about how people will use our spaces and how these spaces can better foster connections and collaboration to drive a sense of belonging and community. In a fast-changing real estate industry, our corporate strategy and comprehensive vision of post-investment management are proven drivers of value creation.

We set and meet ambitious targets in terms of the energy efficiency and resilience of our assets. We are constantly striving to further strengthen our leadership position in the industry by forging partnerships in the markets where we operate. As a result, we can ensure that our real estate portfolio meets recognized industry requirements and standards. Our role as an industry catalyst guides us to constantly improve the environmental, social and governance (ESG) performance of our global portfolio and enhance the lives of the communities we invest in.

Reporting to the Executive Vice President, Office, Residential and Life Sciences, USA, you will be responsible for overseeing the post-investment asset management of a \$24 billion portfolio. This portfolio consists of over 50,000 units diversified across several residential subclasses, specialty funds and a dozen Class A and Life Sciences office buildings. The relationship aspect is extremely important as you will have to ensure efficient communication with more than fifteen business and operational partners.

You will also be responsible for the residential asset management team with a high-performance group of around ten experienced professionals. You will establish clear objectives for the team in line with the strategic plan in place for the business unit and the Company as a whole, using a teamwork-based and results-driven leadership approach.

You are an effective communicator and will play a pivotal role in cultivating and leveraging key business relationships. You will work closely with the head of the business unit, external operational partners and internal teams. You will be involved in strategic discussions regarding investments and dispositions and sub-sector additions.

Specific duties include the following:

- Collaborate with the leaders of other business units and departments (Accounting, Finance, Treasury, Taxation, etc.) to achieve organizational objectives;
- Monitor the progress of approved business plans; ensure the execution of post-investment management strategies; track the performance of assets and the status of designated markets; recommend courses of action (disposition, refinancing, repositioning, approval of capital expenditures) to deliver on the Company's strategic plan;
- Ensure compliance with various investment-related agreements (major decisions, compliance with policies and processes, accountability, compensation, etc.), in line with partners' interests;
- Establish and maintain excellent business relationships with more than fifteen strategic partners;
- Present and effectively communicate partners' financial results to the Executive Committee, drawing comparisons with Ivanhoé Cambridge's business plans and budgets;
- Review and approve recommendations for the adoption of annual operating and capital budgets, as well as the business plans for each asset, and ensure the specified timeframes are met;
- Oversee the status of development and startup projects, in collaboration with Ivanhoé Cambridge's strategic partners;
- Contribute to the annual portfolio review and make recommendations on assets for disposal;

- Ensure good communication and strong collaboration between asset management and investment teams, both within the business unit and with other sectors, with regard to the sharing of market information, asset performance and relevant information received from partners.

Key requirements

- Twelve to fifteen years of experience in asset management or real estate investment, in roles of increasing complexity; relevant experience in a similar position;
- Bachelor's degree in finance, administration or real estate; graduate degree in a relevant discipline, an asset;
- Professional title (CFA or C.App.), an asset;
- Experience managing a high-performance team of professionals;
- Excellent written and spoken communication skills and the ability to deliver clear, concise messages;
- Able to influence and motivate others and establish productive working relationships with people at all levels of the organization;
- Comfortable interacting with senior management and preparing and delivering presentations for their use; ability to meet needs and requests with sensitivity and tact;
- Keen desire to learn, put forward ideas and innovate;
- Ability to work under pressure within tight deadlines, balancing several files and changing agendas at the same time;
- Team player with the ability to organize and prioritize and who enjoys being part of a high-performance culture;
- Excellent command of market-leading technologies;
- Fluency in written and spoken French and English;
- Available for frequent business travel, mostly within the United States.

If you are interested in this challenge, please submit your resume.

You have everything to gain!

When you join the Ivanhoé Cambridge team, you are eligible for employment benefits and a pension plan that are among the best in the industry. Our many health and wellness programs encourage you to balance your work and personal lives and fulfil your desire for social involvement, while maintaining a healthy lifestyle. At Ivanhoé Cambridge, you will have many opportunities to develop your skills and thrive professionally, in Canada or elsewhere in the world. Our initiatives aimed at creating an exceptional working environment that inspires our employees to give the best of themselves elevated Ivanhoé Cambridge into the ranks of 100 Top Employers in Canada.

Ivanhoé Cambridge's commitment to diversity and inclusion spans the breadth of its operations. Accommodations are available upon request for candidates taking part in all aspects of the selection process. We take pride in creating a working environment where everyone is set up for success. Please advise us of any accommodations needed to ensure you have access to a fair and equitable process. Any information received relating to accommodation will be addressed confidentially .

Please apply online at: <https://rita.illicohodes.com/go/61f7f8dd9f2a4c7627cdd2e1/5581965312497d26fab04d05/en>