

# ADMINISTRATRICE OU ADMINISTRATEUR IMMOBILIER

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

SALAIRE :	85 642\$ à 107 103\$
HORAIRE	36 heures/semaine, de jour entre 6h et 18h
LIEU DE TRAVAIL :	Place Bonaventure <i>Ce poste est admissible au télétravail selon les modalités prévues</i>
RAISON :	Remplacement
STATUT DU POSTE :	Temporaire (3 ans)

**VALEURS STM :** Orientation client, travail d'équipe, rigueur, respect, responsabilisation et transparence.

## PRINCIPALES FONCTIONS :

Sous la responsabilité du Chef de section – Gestion immobilière et aménagement, l'administratrice ou l'administrateur immobilier coordonne, planifie et exécute des activités reliées aux transactions immobilières (acquisition de gré à gré ou par voie d'expropriation, servitude et autres démembrement du droit de propriété, évaluations, entente de construction, entente d'occupation, etc.), afin d'assurer la réalisation de transactions au coût le plus juste pour la STM. Plus particulièrement, elle ou il :

- coordonne, planifie et exécute des activités reliées aux transactions immobilières afin d'assurer la réalisation de transactions au coût le plus juste pour la STM (expropriations, acquisitions, ventes, servitude et autres démembrements du droit de propriété, évaluations, entente de construction, entente d'occupation, etc.). Analyse les cas d'expropriation et effectue les recommandations;
- assure la réalisation de projets d'envergure;
- élabore et recommande les orientations dans son domaine de spécialisation;
- agit comme expert-conseil et s'acquitte de tâches complexes;
- prépare les analyses de coûts/bénéfices pour les projets spéciaux tel que le Prolongement de la ligne bleu ;
- coordonne la gestion des baux (programmes relatifs aux transactions immobilières, achats ou ventes de terrains ou d'immeubles), négocie les modalités de location d'espace;
- voit à maintenir de bonnes relations avec les partenaires et les riverains ;
- représente la société auprès d'organismes externes et maintient ses connaissances dans son secteur d'activités;
- exerce une gouvernance fonctionnelle sur du personnel professionnel et administratif;
- assume toutes tâches et toutes responsabilités inhérentes à sa fonction ou qui peuvent lui être confiées.

## EXIGENCES :

- Détenir un baccalauréat dans une discipline appropriée.
- Posséder plus de 5 années d'expérience pertinente.
- Toute combinaison de formation et d'expérience pertinente sera considérée.

## PARTICULARITÉS DU POSTE :

### - Mandats spécifiques et environnement de travail

- Plus particulièrement, fournir les services et l'expertise requise dans le cadre des transactions immobilières pour répondre aux besoins de la Direction principale – Prolongements et grands projets métro.
- Accompagner les différentes directions dans le cadre de négociations de nature immobilière (ex. acquisition, droits de propriété, ententes avec les riverains) et contribuer à la mise en œuvre des projets d'entreprise.
- Définir et élaborer, avec le responsable de l'unité administrative requérante et les autres intervenants internes impliqués, les stratégies d'acquisitions immobilières et de négociation ainsi que les échéanciers de travail.
- Octroyer des mandats d'évaluation à des firmes externes et analyser les rapports d'évaluation.

### - Connaissances et formations d'appoint

- Connaissances et habiletés en gestion immobilière et en négociation de transactions.
- Être membre en règle du Barreau du Québec, de la Chambre des notaires du Québec, de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec ou de l'Ordre des urbanistes du Québec, (un atout).

## COMPÉTENCES-CLÉS:

- Capacité interpersonnelle, orientation vers la performance, priorisation et organisation, planification, communication, profondeur d'analyse et savoir négocier.

\*\*\* Prêt à postuler? Voici comment s'y prendre : <http://www.stm.info/fr/emploi/comment-postuler> \*\*\*

\*\*\* *Comme la prestation de travail sera exécutée en partie en télétravail à partir d'un lieu de résidence, la candidate ou le candidat retenu devra explicitement renoncer à certains attributs de sa vie privée.*