

## Directeur(trice) du département de taxation

### Avantages à joindre l'équipe de GDA – Services immobiliers intégrés

- Possibilité de 4 jours par semaine
- Possibilité de télétravail
- REER collectif
- Assurances collectives
- Jours de maladie et congés flexibles
- Horaires flexibles
- Stationnement gratuit ou allocation pour laissez-passer d'autobus
- Équipe dynamique et en plein croissance

### Principales responsabilités

- Agir à titre de mentor auprès des évaluateurs nécessitant un support professionnel
- Superviser et former les employés du département
- Coordonner le travail dans le département
- Veiller au rendement et à l'atteinte des objectifs qualitatifs et quantitatifs du département
- Contribuer aux efforts du développement des affaires
- Effectuer des suivis et assister à des rencontres avec le directeur général
- Développer et coordonner la mise en place de procédures et d'amélioration en vue d'augmenter la productivité de son département
- Procéder à une rétroaction bilatérale avec les employés du département
- Rencontrer, informer, conseiller et effectuer des suivis avec les clients
- Réviser et superviser des dossiers
- Visiter les propriétés et en récolter les informations qualitatives et quantitatives
- Recueillir, analyser et saisir des données et transactions immobilières
- Produire des rapports d'évaluation, incluant la rédaction, l'application des diverses méthodes reconnues en évaluation et l'analyse des informations récoltées
- Produire des offres de service

- Négocier en vue d'obtenir des ententes satisfaisant les deux parties
- Agir à titre de témoin-expert dans les dossiers nécessitant une comparution au Tribunal
- Assister aux différentes formations jugées nécessaires

#### Compétences recherchées et exigences

- Polyvalence, leadership, rigueur, sens analytique, entregent
- Aptitudes à travailler sur plusieurs projets simultanément
- Très bon esprit d'équipe
- Aisance pour l'argumentaire et la négociation
- Excellent français à l'oral et à l'écrit et bonne connaissance de la langue anglaise
- Être membre de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec
- Très bonne connaissance de la suite Office
- Trois (3) à cinq (5) années d'expérience dans un poste similaire
- Vous devez avoir accès à un véhicule ainsi qu'un permis de conduire valide

Faites parvenir une lettre de motivation et votre curriculum vitae par courriel à [rh@gdaec.ca](mailto:rh@gdaec.ca)

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes dont la candidature est retenue seront contactées.