

## Évaluateur(trice) agréé(e) – Département d'expropriation

### Principales responsabilités

- Visiter des propriétés partout en province 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
- Négocier en vue d'obtenir des ententes satisfaisant les deux parties
- Rencontrer et effectuer des suivis avec les clients
- Agir à titre de témoin-expert dans les dossiers nécessitant une comparution au Tribunal
- Agir à titre de mentor auprès des évaluateurs nécessitant un support professionnel
- Assister aux différentes formations jugées nécessaires
- Contribuer au maintien de la base de données de l'Employeur
- Effectuer toute autre tâche connexe

Cette description n'est pas limitative, mais indicative des tâches à accomplir. Elle reflète les éléments généraux du travail et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.

### Compétences recherchées et exigences

- Polyvalence, rigueur, sens analytique, esprit méthodique, autonomie, entregent
- Connaissance du droit immobilier et de la Loi sur l'expropriation (un atout)
- Aptitudes à travailler sur plusieurs projets simultanément
- Excellent français à l'oral et à l'écrit et connaissance de la langue anglaise (un atout)
- Bonne connaissance de la suite Office (Word, Excel, Outlook)
- Vous devez avoir accès à un véhicule ainsi qu'un permis de conduire valide

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

- Possibilité de 4 jours par semaine
- Opportunité de bénéficier de la formule télétravail
- REER collectif

- Assurances collectives
- Jours de maladie et congés flexibles
- Horaires flexibles
- Quatre semaines de vacances
- Stationnement gratuit ou allocation pour laissez-passer d'autobus
- Équipe dynamique et en plein croissance

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

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