

Joindre la grande équipe des ressources matérielles au service de la communauté

Analyste – gestion immobilière

L'analyste – gestion immobilière se joindra à l'équipe de la planification et du développement immobilier. Son rôle consistera à soutenir les projets de développements du Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) qui impliquent des transactions immobilières (acquisitions, ventes, échanges d'immeubles, emphytéoses, locations, mises en valeur ou redéveloppements d'actifs immobiliers).

L'analyste aura un rôle clé pour l'organisation en travaillant, entre autres, avec la haute direction du CSSDM. L'analyste devra créer des liens rapidement avec les intervenants afin de bien cerner leurs besoins. Pour exceller dans ce poste, le candidat doit avoir une grande capacité à synthétiser l'information et une aisance à travailler de manière autonome. Sa créativité sera aussi un atout afin de bâtir de la documentation nécessaire à la concrétisation de plusieurs projets.

Le titulaire du poste pourrait aussi être appelé à participer à la négociation, à la gestion et au suivi des baux et contrats. Le CSSDM possède des espaces excédentaires dans son parc immobilier qu'il offre en location à divers organismes (près d'une centaine de baux). Le CSSDM est aussi à la recherche d'espaces locatifs pour répondre aux besoins scolaires qui ne peuvent être satisfaits à l'intérieur de son parc immobilier (30 baux en renouvellement, 20 nouveaux baux/an).

Responsabilités :

- Analyser les demandes des clients internes afin de faciliter les recherches d'espaces.
- Présenter des solutions concrètes pour répondre aux besoins des clients internes et participer aux étapes de définition de l'avant-projet pour le volet transactionnel, entre autre.
- Développer des stratégies pour faciliter et accélérer la recherche de locaux pour répondre aux besoins scolaires.
- Participer à l'élaboration de stratégies immobilières et aux négociations relativement aux : acquisitions, ventes, échanges d'immeubles, locations, mises en valeur ou redéveloppements d'actifs immobiliers en collaboration étroite avec les parties prenantes internes ou externes.
- Participer aux différentes étapes des projets.
- Fournir des estimations des coûts de location aux clients internes et obtenir les provenances budgétaires.
- Tenir à jour les suivis des dossiers et obtenir les informations pertinentes à la négociation des transactions.
- Participer à la gestion des baux à titre de représentant du bailleur ou du locataire ainsi qu'au processus de renouvellement des baux.
- Effectuer des visites selon les besoins relatifs aux locations. Rencontrer des bailleurs dans le but de convenir des termes de location et faire appliquer celles-ci par la suite.
- Faire tout suivi en lien avec les dispositions prévues au *Régime d'indemnisation pour dommages directs aux biens des commissions scolaires du MEES* et le *Régime de gestion des risques du Comité de Gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal*.
- Faire l'analyse des demandes de paiement des bailleurs.
- Requérir des opinions juridiques auprès des juristes du CSSDM et faire les suivis et ajustements nécessaires aux documents relevant de sa compétence.
- Rédiger les rapports, les analyses, les procédures et les documents relatifs à différents contrats immobiliers ou aux transactions; répondre aux demandes provenant des instances et des services du CSSDM; animer les rencontres en lien avec les mandats qui lui sont confiés;
- Collaborer avec des firmes professionnelles externes dans la réalisation d'études en lien avec le développement du parc immobilier et les transactions immobilières;
- Contribuer à la mise en place du concept d'amélioration continue dans l'organisation;
- Accomplir, sur demande, toutes autres tâches connexes à sa fonction.

Ce que le Service des ressources matérielles vous offre :

- Environnement de travail stimulant et dynamique
- Jusqu'à un maximum de 78 640\$ annuellement selon l'expérience et les qualifications
- Plusieurs rabais d'employés (lunetterie, matériel informatique, transport, activités physiques, etc.)
- Fonds de pension très intéressant

- Assurances collectives (médicaments, vie, etc.)
- Sept (7) jours de congés personnels : Journées de maladies et pour affaires personnelles
- Six (6) semaines de vacances et plusieurs jours fériés
- Horaire 35 heures/semaine du lundi au vendredi

Qualifications et exigences

- Baccalauréat en gestion (spécialisation en lien avec gestion immobilière), en architecture, en administration (spécialisation en lien avec la gestion ou l'évaluation immobilière), ou dans tout autre domaine pertinent à l'emploi.
- Cinq (5) ans d'expérience pertinente dans le domaine immobilier, notamment en gestion de parc immobilier public ou d'espaces locatifs.
- Être titulaire d'un permis de conduire valide et avoir accès à une voiture pour effectuer des déplacements.

Profil recherché

- Capacité à communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit
- Capacité d'analyse et esprit de synthèse
- Sens de l'écoute et habileté pour les relations interpersonnelles
- Approche client centrée sur l'action et les résultats
- Rapidité à résoudre les problèmes
- Capacité à travailler en équipe, mais aussi à faire preuve d'autonomie
- Sens de l'initiative
- Sens des responsabilités

Autres informations

Les postes projets au Service des ressources matérielles sont prévus sur quatre ans avec possibilité de prolongation. Les postes projets sont des contrats renouvelables annuellement.

Pour transmettre votre candidature veuillez utiliser le lien suivant : [POSTULER](#)

Date limite pour postuler : 27 janvier 2021

Le CSSDM remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Nous communiquons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le CSSDM s'est doté d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Le personnel du CSSDM est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM, d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#).

Pour en savoir davantage, consulter les sections [Le CSSDM](#) et [Construction et agrandissement des écoles](#) de notre site Web.