

RESPONSABLE DU DÉVELOPPEMENT IMMOBILIER – temporaire 30 mois

L'Office municipal d'habitation (OMH) de Laval voit à l'administration et au développement de logements sociaux pour personnes et familles à revenu faible et modéré, et assure un milieu de vie et des services adaptés aux besoins de sa clientèle.

En pleine croissance, l'OMH de Laval propose des défis stimulants, dans une ambiance de travail agréable et conviviale, ainsi qu'une rémunération et des conditions de travail des plus compétitives!

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature pour le poste affiché doivent transmettre leur CV par courriel à cv@omhlaval.ca

Profil du poste

Titre du poste:	Responsable, développement immobilier – temporaire 30 mois
Service:	Services techniques
Relève de:	Directeur des services techniques et du développement

Horaire de travail:	35 heures / semaine
Niveau:	
Échelon d'entrée:	Poste non syndiqué (selon compétences et qualifications)
Entrée en poste :	Dès que possible

Sommaire du poste

Sous la responsabilité du directeur des services techniques et du développement, le ou la responsable du développement immobilier soutient la direction dans ses objectifs d'augmentation de l'offre de logements sociaux et abordables.

Il ou elle effectue de la prospection en vue d'acquiescer ou de construire de nouvelles unités d'habitation, analyse les différentes propositions et en fait rapport. Il est appelé à déceler, par le biais d'études et de statistiques, les besoins de la population du territoire lavallois et de sonder l'intérêt du milieu en lien avec le développement de projets d'habitation sur son territoire. La personne recherchée participe également aux différentes étapes relatives au développement des projets. Pour ce faire, il fait preuve d'autonomie, d'initiative et de créativité.

Principales responsabilités

- Connaître et rester à jour au sujet des différents programmes de financement disponibles;
- Être à l'affût des besoins en logements sur le territoire, des tendances du marché, des projets d'importance dans la municipalité lavalloise;
- Rechercher des projets, des terrains, selon les besoins en logement;
- Préparer et assister aux rencontres associées au dépistage et au développement des projets;
- Présenter des recommandations au Directeur des services techniques et du développement;
- Préparer les budgets et les demandes d'aide financière;
- Préparer les dossiers de demandes d'engagement;
- Comptabiliser les dépenses associées aux projets de développement et préparer les demandes de déboursé;
- Examiner les plans fournis en regard à la conformité aux différents programmes;
- Rechercher des offres de services pour différents mandats professionnels;
- Faire préparer différents rapports d'expertise en lien avec le développement des projets;
- Préparer des rapports sur la réalisation des différents projets pour soumission au Directeur des services techniques et du développement ainsi qu'au conseil d'administration;
- Effectuer de la saisie et de la compilation de données;
- Procéder à la conservation et à l'épuration des dossiers des projets réalisés;
- Effectuer autres tâches connexes (de même nature et en relation directe avec l'emploi).

Profil des compétences et qualifications requises

Formation / Expérience / Certification

- Baccalauréat en administration, architecture ou dans un domaine connexe;
- Trois à cinq (3 à 5) ans d'expérience pertinente dans un rôle similaire, dont une (1) en gestion de projet.
- Avoir de l'expérience au niveau de l'habitation sociale et abordable sera considéré comme un atout.

Connaissances

- Excellente habileté en communication écrite et verbale, tant en français qu'en anglais;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Powerpoint);
- Doit utiliser son véhicule personnel pour se déplacer.

Compétences et aptitudes requises

- Démontrer une orientation vers le travail d'équipe;
- Grande capacité à travailler dans un environnement agile;