CONSEILLER- CONSEILLÈRE EN DÉVELOPPEMENT IMMOBILIER ET PARTENARIATS

Relevant de la direction du développement immobilier, partenariats et environnement, le rôle principal du titulaire de l'emploi consiste à réaliser une veille active et stratégique sur l'évolution des meilleures pratiques de développement d'habitation sociale ou abordable à Québec, au Québec, au Canada et à l'Internationnal, d'identifier et d'élaborer de nouveaux projets d'habitation, d'effectuer du démarchage, de développer des partenariats et de renouveler nos sources de financement.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS Sous l'autorité de la direction du développement immobilier, partenariats et environnement,

- Exerce une veille commerciale afin d'être à l'affut d'opportunités d'affaires, identifie de nouveaux sites, projette le potentiel de développement et en fait l'évaluation en vue d'éventuelles constructions, acquisitions, réhabilitation et recyclage d'immeubles;
- Réalise diverses approches auprès des instances gouvernementales et autres institutions afin de faire évoluer les dossiers ;
- Effectue de la sollicitation, produit diverses analyses et soumet des recommandations à la direction en conformité des objectifs visés de développement du marché, de financement, de saine gestion de risques, de rentabilité des projets et de développement de relations d'affaires;
- Saisit les opportunités d'affaires et s'assure que les projets de développement répondent aux besoins populationnels identifiés en concertation avec les autres services et les partenaires ;
- Recommande, suite à des analyses marketing et des exercices d'étalonnage, des modèles alternatifs et novateurs de financement et de développement durable;
- Dirige l'élaboration de projets d'habitation, incluant le démarcharge, la prospection et les acquisitions nécessaires, les demandes de permis, prépare le budget et les demandes de financement, détermine l'échéancier en concertation de la direction, des services concernés et des divers partenaires associés;
- Représente l'organisation et collabore à la négociation auprès des divers partenaires;
- Rédige des mandats et participe à la préparation et aux suivis des appels d'offres;
- Contribue à la mise en œuvre des stratégies immobilières associées à l'organisation, dont celle de la SOMHAC et des organismes partenaires, pour les volets développement immobilier et partenariats;
- Prépare la documentation nécessaire au développement des projets et aux autorisations associées dans toutes les phases de leur réalisation;
- Collabore avec les partenaires en vue de s'assurer du respect des engagements et soumet tout écart aux normes et devis à la direction;
- Prépare et anime les rencontres de travail, les consultations publiques ou les comités de suivis avec les parties prenantes des projets;
- Effectue le suivi budgétaire des travaux, justifie les écarts, vérifie les montants accordés et soumet le dossier pour approbation et ce, en collaboration avec le service de l'administration;
- Recommande le paiement lorsque conforme et assure le suivi des garanties en collaboration avec le service de l'administration et le service de la gestion des immeubles;
- Sollicite, développe et maintient une relation d'affaires personnalisée auprès des partenaires et de la clientèle;
- Effectue des présentations aux différentes phases de développement et collabore à l'organisation des inaugurations;
- Effectue certains suivis après les travaux et émet des recommandations d'amélioration continue;
- Accomplit toute autre tâche connexe.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en gestion, immobilier, urbanisme, architecture ou toute autre formation jugée pertinente;
- 5 ans d'expérience dans des fonctions similaires notamment l'immobilier, la construction, l'urbanisme et l'architecture;
- Une personne d'équipe qui fait preuve de sens politique, de leadership mobilisateur, d'habiletés de communication et de pratiques novatrices en amélioration continue ;
- Habiletés en vente, réseautage, sens des affaires et maintient des relations efficaces avec les partenaires;
- Connaissance des lois, règlements et encadrements;
- Connaissances des divers programmes d'aide et de financement;
- Expérience en analyse de marché et financière et en gestion de projets;
- Capacité de négociation, orienté résultats;
- Capacité de rédiger des contrats, ententes;
- Intégrité, éthique;
- Suite Offices.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Les conditions de travail et les avantages sociaux sont ceux applicables au personnel-cadre de l'OMHQ. **Veuillez consulter notre site Internet : https://carrieres.omhq.qc.ca**

INSCRIPTION

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation illustrant leurs réalisations, au plus tard le 3 décembre 2026, à :

Office municipal d'habitation de Québec Concours : Conseiller-Conseillère en développement immobilier et partenariats
Mme Martine Chouinard, Directrice des ressources humaines et des communications
110, rue de Courcelette, Québec (Québec) G1N 4T4
Courriel : martine.chouinard@omhq.qc.ca