

L'OACIQ

Situé sur la Rive-Sud de Montréal, à Brossard vis-à-vis du Quartier DIX30, l'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec (OACIQ) a pour unique mission d'assurer la protection du public qui utilise les services de courtage immobilier encadrés par la loi. L'OACIQ est l'autorité du courtage immobilier; il protège et assiste le public en s'assurant des saines pratiques des courtiers.

En lien avec cette mission, des valeurs organisationnelles viennent servir de points de repère essentiels à l'engagement de nos employés. Parmi les valeurs qui sous-tendent la philosophie de l'OACIQ, trois d'entre elles occupent une place privilégiée et reflètent le profil recherché chez les candidats qui désirent rejoindre nos équipes :

LEADERSHIP
COMPÉTENCE
INTÉGRITÉ

FAITES PARTIE DE LA MISSION

À l'OACIQ, nous avons compris qu'être un bon employeur, ça profite à tout le monde !

Ce que vous avez à gagner :

- Environnement de travail sain, collaboratif et stimulant;
- Conciliation vie professionnelle et vie personnelle;
- Développement des talents;
- Santé et mieux-être des employés;
- Salaires et avantages sociaux compétitifs (assurances collectives, REER, etc.);
- Espace de travail moderne et convivial (gym, table de billard, etc.).

L'OFFRE D'EMPLOI

AVOCAT AFFAIRES JURIDIQUES

TEMPS COMPLET – PERMANENT – 35 H

Notre contrat :

Relevant du directeur, Affaires juridiques, le titulaire agit comme personne-ressource et conseiller auprès de l'équipe des Affaires juridiques ainsi que des divers services de l'Organisme sur toute question relative à l'application de la *Loi sur le courtage immobilier* ainsi qu'à l'égard de toute autre réglementation connexe applicable à l'industrie du courtage immobilier ou aux activités de l'OACIQ. Il participe à l'étude des nouvelles réglementations, à l'analyse et au traitement des dossiers juridiques de nature civile et administrative. Il rédige des mémoires, des opinions juridiques, des contrats et des articles, et prépare des dossiers de recherches. Il collabore à la confection d'outils juridiques et à la diffusion de l'information à l'ensemble de l'Organisme et aux titulaires de permis. Il peut également être appelé à représenter l'Organisme auprès d'organismes externes et à agir à titre de formateur ou de conférencier.

Votre offre :

- Baccalauréat en droit;
- Membre du Barreau du Québec;
- Minimum de 5 années d'expérience pertinente;
- Excellente maîtrise de la langue française;
- Très bonne connaissance de la langue anglaise;
- Connaissance de la Loi et des règlements sur le courtage immobilier au Québec;
- Connaissance du droit administratif et professionnel;
- Connaissance des lois sur l'accès et la protection des renseignements personnels
- Connaissance en informatique (suite Office);
- Sens de l'organisation;
- Esprit d'analyse et de synthèse;
- Bon jugement, tact et diplomatie;
- Leadership;
- Autonomie.

AFFAIRES JURIDIQUES

La nature des activités de l'Organisme, qui est responsable de l'application de la *Loi sur le courtage immobilier*, exige qu'il soit doté de ressources juridiques pour conseiller adéquatement la direction générale et les différentes instances de l'Organisme.

À cet égard, la direction Affaires juridiques procède à la rédaction d'opinions juridiques ponctuelles sur diverses questions de droit et voit à la révision, à la rédaction ainsi qu'à la négociation de contrats avec les divers contractants de l'Organisme.

Enfin, elle a aussi la responsabilité d'étudier l'impact juridique sur le public et la profession des initiatives gouvernementales et législatives, voire des changements à la réglementation.



Faites-nous parvenir votre curriculum vitae à l'adresse courriel emploi@oaciq.com. L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.



Nous vous remercions de l'intérêt que vous témoignez pour ce poste, cependant nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue.