

## 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 :



## 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 :

- Une mission unique et pleine de sens, des valeurs communes nous animent, comme organisation et individuellement, dans l'exercice de nos fonctions.
- **Développement professionnel** avec possibilité de formation, de coaching, de mentorat, de participation à des conférences et accès à la mobilité interne.
- **Santé et bien-être** : journées de mieux-être, journées d'obligations familiales (incluant déménagement et maladie), gym sur place et groupes d'activités sportives, conférences sur le bien-être, télétravail avec possibilités d'aménagements.
- **Rémunération globale** compétitive et alignée sur le marché.
- Large gamme d'avantages sociaux compétitifs (assurances collectives, REER, etc.), dont le **remboursement de votre cotisation professionnelle**.
- Espace de travail moderne et convivial (grand espace lunch, table de billard, etc.).

## L'OFFRE D'EMPLOI

### DIRECTEUR ADJOINT – INFO OACIQ/CERTIFICATION TEMPS COMPLET – PERMANENT – 35 H

Relevant du directeur Info OACIQ/Certification sous la Vice-présidence Relations avec les clientèles, le directeur adjoint aura, entre autres, comme mandat de contribuer à la mise en œuvre, au suivi ainsi qu'au développement de la réalisation des objectifs du centre de renseignements Info OACIQ et de la Certification, de concert avec le directeur de ce service.

**Quels rôles jouent le centre Info OACIQ et la Certification?** Info OACIQ est le centre de renseignements de l'Organisme et le premier endroit à contacter pour toute question en lien avec le courtage immobilier de la part du public et des courtiers. Le Service de la certification voit au maintien du Registre des titulaires de permis ainsi qu'à tout ce qui touche à la délivrance ou à la gestion des opérations relatives aux permis d'agences et de courtiers.

#### Notre contrat :

Le directeur adjoint aura comme mandat de :

- mobiliser, de concert avec le directeur, les équipes en donnant les orientations et la vision organisationnelle, en assurant une collaboration efficace et positive;
- apporter un soutien aux coordonnateurs dans les opérations quotidiennes et les projets tels que la période de maintien de permis annuel, de concert avec le directeur;
- effectuer l'analyse des statistiques et tableaux de bord des équipes, de préparer des rapports et d'émettre des recommandations au directeur afin d'assurer une saine gestion du risque et de contribuer à l'amélioration des pratiques;
- planifier et suivre les objectifs corporatifs et les activités stratégiques de l'équipe sur un horizon annuel;
- superviser les actions mises en place pour le contrôle de la qualité des opérations du Service Info OACIQ/Certification;
- superviser, prioriser et soutenir les services dans le développement de nouveaux processus de conformité et d'optimisation et dans la mise à jour de procédures;
- identifier des gains corporatifs et des solutions innovantes à mettre de l'avant au sein des équipes avec jugement et une pensée constructive;
- procéder à l'analyse, à la rédaction et à la validation de projets de réponse de demandes provenant de l'externe, proposer des solutions au directeur;
- effectuer la validation de divers textes, de contenus liés aux activités du Service Info OACIQ/Certification;
- assurer un encadrement rehaussé et l'intégrité des activités du service;
- participer au recrutement et au processus de gestion de la performance annuelle;
- assurer un service à la clientèle adapté aux besoins et aux objectifs organisationnels;
- contrôler le budget pour les activités du service et autoriser les dépenses;
- veiller au transfert des connaissances et au développement des ressources dans les équipes.

#### Supervision et conditions

- Exerce ses fonctions avec des orientations partiellement définies et navigue au besoin dans l'ambiguïté.
- Niveau professionnel intermédiaire.

#### Votre offre :

##### Connaissances et formation

- Formation universitaire pertinente ou une combinaison d'expérience de travail et d'études pertinentes (ex. : formation de courtier immobilier – un atout);
- Bonne connaissance des logiciels de la suite MS Office et outils collaboratifs;
- Connaissance approfondie de la *Loi sur le courtage immobilier* et ses règlements;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit et très bonne maîtrise de l'anglais parlé et écrit.

## Expérience minimale requise

- 6 à 8 années d'expérience pertinente dont 2 ans d'expérience dans un centre contact clients/centre d'appels – un atout.

## Habilités ou aptitudes essentielles

- Leadership et orientation client démontrés;
- Faire preuve d'une grande rigueur et d'intégrité;
- Très bonne capacité organisationnelle et de direction;
- Aptitude à gérer et à mobiliser des ressources professionnelles, à déléguer et à développer les gens;
- Fortes habiletés relationnelles et communicationnelles, capacité à vulgariser;
- Capacité démontrée à gérer des mandats et des projets multiples, à établir des priorités et à respecter des échéanciers serrés;
- Capacité de résolution de problèmes, esprit d'analyse et d'innovation, discernement et qualité de jugement;
- Tolérance à l'ambiguïté et capacité d'adaptation.

## INFO OACIQ ET CERTIFICATION

Le centre de renseignements Info OACIQ est la porte d'entrée pour toute question en lien avec le courtage immobilier. Ses agents d'information soutiennent les consommateurs et encadrent les titulaires de permis tout au long du processus de transaction immobilière impliquant un courtier afin d'assurer la mission de protection du public de l'OACIQ, conformément à la *Loi sur le courtage immobilier* et ses règlements.

Il s'agit également de la référence concernant les activités, les produits et les services de l'Organisme.

Le Service de la certification voit à la gestion des opérations relatives aux permis de courtier et d'agence conformément à la législation et la réglementation applicable.

Il a aussi pour mandat d'assurer une saine gestion des dossiers des titulaires de permis.



*Faites-nous parvenir votre curriculum vitae à l'adresse courriel [emploi@oaciq.com](mailto: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.*