



## OFFRE D'EMPLOI GROUPE ALTUS

Chef de file de la prestation multidisciplinaire de services, le Groupe Altus redéfinit l'industrie en combinant expérience, connaissances et expertise à l'échelle locale avec la capacité et le savoir-faire permettant de faire des affaires à l'échelle internationale.

Notre structure fournit à nos cinquante employés de Québec, la réelle possibilité de diriger leur carrière vers de nouveaux horizons, en œuvrant au sein d'une équipe pluridisciplinaire à l'échelle nationale. Nous prodiguons des conseils à de nombreuses sociétés s'inscrivant comme chefs de file de l'industrie, et offrons des services de consultation pour un grand nombre de projets prestigieux.

---

<b>Date d'affichage:</b>	14 novembre 2016
<b>Titre du poste:</b>	<b>Stagiaire en évaluation immobilière</b>
<b>Division:</b>	Recherche, évaluation et services-conseils
<b>Localisation:</b>	Québec, Québec
<b>Date de disponibilité:</b>	Immédiatement
<b>Nombre de postes disponibles:</b>	1

### Principal objectif:

L'équipe de l'expertise du bureau de Québec recherche un(e) stagiaire en évaluation immobilière pour l'assister dans diverses tâches dans le cadre de la préparation d'études de marché, de rapports d'évaluation et de consultation, et ce, sur une grande variété de propriétés. Les mandats peuvent en effet porter sur des immeubles résidentiels, multirésidentiels, de bureaux, commerciaux, industriels, des terrains vacants, etc.

### Responsabilités principales:

- **Services aux clients**
  - Préparer des rapports ou des portions de rapports d'évaluation ou de consultation rigoureux en ayant recours aux renseignements les plus récents sur le marché, sous la supervision de collègues d'expérience;
  - Effectuer des recherches et des cueillettes de renseignements à la fois dans la base de données interne et dans des sources externes, sur les taux de location du marché, les transactions sur des immeubles similaires et des connaissances générales du marché;
  - Effectuer des inspections d'immeubles;
  - Entretenir une bonne communication avec les clients et les coéquipiers;
  - S'assurer que les données recueillies dans le cadre des tâches quotidiennes sont entrées dans la base de données de l'entreprise rapidement et avec exactitude.

- **Équipe et collaboration**
  - Collaborer avec les membres de l'équipe dans l'organisation;
  - Développer des réseaux et relations internes pour faciliter le partage de renseignements.
  
- **Heures régulières de travail:**
  - Les employés professionnels doivent travailler un minimum de trente-cinq (35) heures par semaine pour satisfaire leurs responsabilités à l'interne et les besoins des clients. La flexibilité est requise durant les périodes de demande élevée. Une grande latitude est toutefois laissée aux employés dans l'organisation de leur horaire.

**Compétences techniques et comportementales:**

- Bonnes aptitudes de recherche, quantitatives et analytiques;
- Bonnes aptitudes en rédaction pour produire des portions de rapports d'évaluation et de consultation;
- Capacité à travailler en équipe et de manière indépendante;
- Bonnes aptitudes à la communication en français, verbale et écrite (anglais un atout);
- Aptitude à travailler de façon multitâche et à respecter des échéanciers serrés;
- Grand sens de l'initiative, ingéniosité, sens de l'intégrité, de l'honnêteté et de l'éthique de haut calibre;
- S'efforce de livrer un travail et des services de très grandes qualités aux clients (internes et externes);
- Projette une image professionnelle.

**Exigences en matière d'éducation, de perfectionnement professionnel et d'expérience de travail:**

- Avoir complété les cours universitaires de la concentration en Gestion urbaine et immobilière ou en voie de les compléter.

**Intéressés? Vous connaissez quelqu'un?**

Les personnes intéressées à postuler sont invitées à soumettre leur candidature à [caroline.rosa@groupealtus.com](mailto:caroline.rosa@groupealtus.com) au plus tard le 23 novembre 2016.