



Titre du poste : Analyste principal, Information de gestion

Lieu de travail : Montréal

Type d'emploi : Régulier

Otéra Capital est un chef de file en financement immobilier commercial, réputé pour son expertise, son professionnalisme et sa fiabilité. Nous rassemblons des spécialistes du financement immobilier commercial qui allient une expertise de pointe en matière de financement hypothécaire à une connaissance approfondie des marchés immobiliers où nous investissons.

Nous sommes une filiale de la Caisse de dépôt et placement du Québec, l'un des plus importants gestionnaires de fonds institutionnels au Canada.

Le succès d'Otéra repose en grande partie sur le talent de son capital humain. Voilà pourquoi l'accent est mis sur le développement et l'autonomie de tous ses employés en leur proposant de nombreuses occasions d'apprentissage et de croissance. Grâce à une rémunération et des avantages sociaux compétitifs, ainsi qu'à des programmes axés sur la santé et le bien-être, nos employés arrivent à concilier travail et vie personnelle. Nous offrons un environnement à la fois stimulant et dynamique fondé sur l'ouverture, la poursuite de l'excellence, le travail d'équipe et l'engagement. Nous accordons également une grande importance à la responsabilité sociale de l'organisation et nos employés ont fréquemment la chance d'y participer.

VOTRE RÔLE

Relevant de la Gestionnaire, Information de gestion, le titulaire du poste est responsable des activités de production et de l'analyse des rapports du portefeuille pour la haute direction, les comités et les actionnaires, soit la Caisse de dépôt et placement du Québec et Desjardins. Il doit également s'assurer de bien comprendre et refléter les particularités du portefeuille de prêts hypothécaires d'Otéra, tant au niveau opérationnel que décisionnel.

Le titulaire doit s'assurer de l'intégrité et de la qualité des données dans les rapports produits et être à l'affût des nouveaux besoins d'information afin d'y répondre de façon proactive. Agir à titre d'expert quant aux demandes d'informations sur le portefeuille.

Le titulaire est responsable du processus budgétaire des revenus ainsi qu'à l'analyse mensuel de variances entre les résultats réels et budgétés.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Information de gestion

- Être responsable de façon autonome de la production des rapports de gestion financière, utilisés pour la prise de décision, pour la haute direction et les actionnaires selon des échéanciers tout en assurant un niveau de qualité très élevé;
- Mettre en place des mécanismes de contrôles afin de s'assurer de l'exactitude de l'information produite;
- Comprendre les nouvelles transactions et leurs particularités afin de s'assurer de leur bonne présentation dans les rapports de gestion par la lecture de la documentation légale;
- Collaborer régulièrement avec les équipes d'opération financière, risque et d'investissement;
- Contribuer à l'évolution des rapports de portefeuille dans une organisation à forte croissance par l'utilisation des fonctions du BI (comptoirs de données, PowerBI);
- Cerner les besoins afin de répondre aux demandes d'informations des différentes parties prenantes à partir des comptoirs de données;
- Participer activement aux différents projets d'amélioration des processus;
- Gérer et répondre aux demandes ad hoc des différentes instances décisionnelles internes et externes.

Planification et suivi budgétaire

- Être responsable d'effectuer le budget annuel des revenus des prêts du portefeuille;
- Être responsable d'analyser et de présenter les écarts mensuels entre les revenus réels et budgétés;
- Soulever des propositions d'optimisation et d'amélioration et participer à la mise en œuvre des solutions retenues (systèmes informatiques et/ou pratiques, méthodes et processus comptables).

VOTRE PROFIL

- Diplôme universitaire en comptabilité ou finance ou en administration;
- Désignation professionnelle CPA un atout
- 5-7 années d'expérience pertinente
- Forte connaissance des logiciels Excel
- Connaissance de PowerBI (un atout)
- Expérience avec l'utilisation des entrepôts de données et des comptoirs de données (un atout)
- Connaissance du système PLM (un atout majeur)
- Expérience en financement immobilier
- Excellentes compétences analytiques, de résolution de problèmes complexes et de prise de décision;
- Capacité à structurer le travail et les projets pour assurer un haut niveau de qualité des livrables selon les délais établis;
- Forte capacité analytique conjuguée au souci du détail;
- Tolérance à l'ambiguïté et adaptabilité;
- Capacité de présenter et de recommander ses idées;

- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Bilinguisme (français et anglais) oral et écrit.
- Capacité à bâtir des liens avec les employés de tout niveau et avec les intervenants externes.

L'utilisation du genre masculin est adoptée afin d'alléger la structure du texte et n'a aucune intention discriminatoire. Otéra Capital souscrit au principe d'équité en matière d'emploi et encourage la diversité et l'inclusion. Nous encourageons tous les candidats qualifiés à postuler. Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitæ à :

Otéra Capital

cvrh@oteracapital.com

Centre de commerce mondial

413, rue Saint-Jacques - Bureau 700 Montréal (Québec) H2Y 1N9