



**Titre du poste :** Gestionnaire, Opérations financières – Prêts à terme

**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**

Le gestionnaire, Opérations financières prêts à terme est responsable de la gestion quotidienne des opérations portant sur les prêts à terme notamment de l'établissement des priorités et de la planification des activités des membres de l'équipe. Il doit s'assurer que les exigences en matière de financement sont respectées tout en veillant à ce que le degré de satisfaction de la clientèle demeure élevé et que les normes de qualité soient respectées. De plus, il est de sa responsabilité de supporter, superviser et assurer le développement des membres de l'équipe Opérations financières – Prêts à terme.

Le Gestionnaire, Opérations financières prêts à terme aura comme mandat de participer au développement des normes de service désirées ainsi que les standards pour l'équipe en clarifiant pour chacun leur rôle, leurs responsabilités ainsi que les politiques et procédures applicables.

## **VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Se tenir à jour sur le développement des activités commerciales (pipeline) afin de planifier de façon proactive les activités de l'équipe
- Optimiser et gérer le flot de travail de l'équipe. Assurer le bon déroulement des activités et une communication efficace entre les membres de l'équipe pour maintenir la fluidité des opérations, le respect des échéanciers et un service à la clientèle de qualité. Assurer une communication constante avec les autres membres de l'équipe Opérations financières (Prêts construction et prêts syndiqués)
- Vérifier les transactions de prêts à terme, incluant l'approbation des déboursés initiaux et avances subséquentes, afin de respecter les politiques et normes d'Otéra
- Supporter, superviser et assurer le développement des membres de l'équipe Opérations financières – Prêts à terme
- Assurer la gestion de performance et déterminer les besoins de formation et encadrements pour répondre aux besoins actuels et futurs.
- Identifier et répondre aux besoins de l'équipe en collaboration avec les parties prenantes internes (Financement Immobilier, Gestion des risques, Affaires juridiques, Finances, trésorerie, etc)
- Déceler et régler tout problème au niveau des opérations et recommander des modifications aux procédures et systèmes en vue d'améliorer les opérations.
- Participer aux projets organisationnels tels que l'optimisation des systèmes informatiques et autres initiatives d'améliorations aux processus opérationnels
- Faciliter, coordonner le développement et la mise en œuvre des processus et politiques au sein de l'équipe Opérations financières et assurer la mise à jour des procédures et guides d'utilisateur
- Participer à diverses demandes d'informations liées à l'administration des prêts et supporter l'équipe dans la préparation de la fin d'année fiscale et répondre à des demandes des vérificateurs externes.

## VOTRE PROFIL

- Baccalauréat en administration, finances, comptabilité ou en droit
- Cinq (5) ans d'expérience dans le secteur des services financiers (gestion d'actifs, crédit, comptabilité de gestion, administration des prêts au sein d'une unité opérationnelle, etc)
- Connaissance approfondie des opérations commerciales du financement immobilier.
- Excellente connaissance des outils de la suite Microsoft Office (Word, Powerpoint, Excel)
- Bilinguisme, français et anglais, parlé et écrit
- Excellentes habiletés en analyse et résolution de problèmes
- Faire preuve de souplesse et être capable de gérer les changements de priorités
- Orienté client (interne et externe)
- Sentiment d'urgence et sens aigu des priorités
- Favorise l'excellence opérationnelle
- Excellentes habiletés en organisation et en gestion du temps
- Leadership positif
- Consultation et délégation
- Fortes habiletés de communication et de solides habiletés en gestion du changement

---

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 vitae à :**

**Otéra Capital**

cvrh@oteracapital.com

Centre de commerce mondial

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