



FPI Boardwalk Ensemble Locatif
Recruteuse : Veronika Bashkatova
Tél : (514)732-2933
Fax : (514)769-8384
@ : hrquebec@ bwalk.com

N'hésitez pas à postuler, car cette opportunité pourra vous ouvrir les portes au sein de l'Équipe Boardwalk!

Poste occupé :	Agent(e) de location
Lieu :	3080 Appartements du Verdier, bureau 101, Québec, G1W 4X9
Sous la supervision de :	Coordonnatrice de secteur

Responsabilités

- Veiller à la santé, au confort et à la sécurité de nos clients
- Communiquer quotidiennement avec tous les associés du projet
- Percevoir les loyers et assurer le suivi des défauts de paiement
- S'assurer que le taux d'inoccupation demeure à l'intérieur des paramètres pour chaque projet en offrant un service efficace aux clients actuels et potentiels
- Faire l'inspection des appartements inoccupés et de ceux prêts pour la location
- Louer et faire visiter les appartements
- S'assurer de répondre à toute info-location dans le cadre des directives fournies
- Faire l'inspection annuelle des appartements
- Effectuer des tâches et écritures administratives pour les associés de projets et autres
- S'assurer que les entrepreneurs respectent les échéanciers et qu'ils effectuent leur travail conformément aux modalités du contrat
- Effectuer d'autres tâches assignées par le Coordonnateur de secteur

Exigences professionnelles

- 2 ans d'expérience dans le domaine du service à la clientèle, un atout
- Excellente connaissance du français parlé et écrit et un niveau d'anglais intermédiaire est requis
- DES/DEC

Exigences techniques

- Expérience dans le domaine informatique obligatoire avec comme atout la connaissance des programmes fondés sur le Web
- Capacité d'apprendre et de s'adapter rapidement à différents systèmes informatiques et à toute nouvelle technologie
- Permis de conduire et véhicule requis au moment de l'embauche

Exigences non techniques

- Volonté de fournir un excellent service à la clientèle
- Capacité d'assumer la responsabilité de ses actions et décisions et faire le suivi de jusqu'à la finalisation
- Excellentes capacités d'écoute et communication téléphonique, de solution de problèmes et de prise de décisions
- Solides compétences en planification et en organisation jumelées à la capacité de gérer de multiples tâches et d'établir des priorités
- Capacité de traiter des questions délicate et confidentielles
- Capacité de demeurer calme et de maîtriser toute situation avec patience, empathie et compréhension
- Capacité de travailler de façon autonome (autogestion) de même qu'avec d'autres associés dans un esprit d'équipe
- Nature flexible et capacité d'apprendre rapidement et de s'adapter au changement
- Solide esprit d'initiative et souci de la réussite (effort de réaliser la mission de Boardwalk)
- Démontrer une attitude positive, de l'enthousiasme et de l'assurance
- Capacité, jusqu'à huit heures par jour, de marcher, rester debout, monter des escaliers
- Dévouer à bâtir des meilleures communautés pour tous nos clients et les communautés avoisinantes.

Conditions de travail

- Poste permanent. Vaste gamme d'avantages sociaux après la période probatoire (Assurance des frais médicaux, assurance dentaire, REER, avantages de forme physique, rabais sur le loyer dans nos immeubles, avantages reliés à la formation et au perfectionnement, reconnaissance de l'ancienneté).
- Salaire horaire : Entre 16 et 17\$, selon l'expérience
- Horaire : Poste à temps partiel. Horaire : Mercredi à Jeudi de 12h00 à 20h00. Sur appel un week-end sur 2. Possibilité de travailler à temps plein 40h/semaine durant la période estivale.