



BRASSWATER

COORDONNATRICE DE LOCATION

Sous la responsabilité du:

Directeur principal, location

Description des tâches:

- Maintenir et gérer la disponibilité des espaces, les plans d'étage, les plans de répartition et les dessins de construction
- Répondre aux demandes de location entrantes et les transmettre aux membres de l'équipe de location
- Saisir les prospects dans le logiciel de suivi des transactions et maintenir les mises à jour pour les réunions régulières
- Initier des discussions avec les locataires concernant les renouvellements de baux et fournir des retours à l'équipe de location
- Suivre les différents documents en circulation entre les départements, les clients et les locataires
- Travailler avec l'équipe de location pour concevoir, produire et diffuser les supports marketing
- Superviser le calendrier des publications sur les réseaux sociaux et gérer toutes les plateformes publicitaires externes
- Coordonner diverses réunions interdépartementales, y compris les agendas, les procès-verbaux et les suivis
- Planifier, coordonner et exécuter des événements externes de location
- Recevoir et traiter les paiements de commissions de location
- Diriger des projets spéciaux ponctuels (par exemple : mise à jour des modèles, cartographie des flux de travail, normes de signalisation, etc.)
- Soutenir et traiter les demandes de vérification de crédit pour les locataires potentiels
- Accomplir d'autres tâches/projets selon les besoins.

Qualifications et expériences requises:

- Diplôme de baccalauréat en commerce (spécialisation en finance, marketing, gestion ou domaine similaire) est un atout
- Expérience préalable dans un rôle similaire est un atout
- Expérience en immobilier commercial est un atout
- Capacité à travailler de manière autonome et à être proactive
- Fort esprit d'initiative et capacité à gérer plusieurs tâches et priorités
- Très organisé avec une grande attention aux détails
- Doit exceller dans un environnement dynamique et sous pression
- Excellentes compétences en communication en anglais et en français, à l'écrit comme à l'oral
- Connaissance approfondie de la suite Microsoft 360 Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Teams, etc.)