**Adjoint droit de passage**

Poste permanent temps plein

Laval

Lien pour appliquer en ligne : <https://tre.tbe.taleo.net/tre01/ats/careers/v2/viewRequisition?org=TELECONINC&cws=43&rid=4072>

Ou m’envoyer votre cv à : [marianne.deschenes@telecon.ca](mailto:marianne.deschenes@telecon.ca)

Le rôle de l’Adjoint entente et droit de passage est d’assurer un soutien aux chargés de projets dans leur gestion quotidienne.

**RESPONSABILITÉS :**

* Effectuer l'envoi de plans d'ingénierie aux différents intervenants : ville, ministère du transport;
* Mandater des arpenteurs;
* Interagir avec les villes et les clients;
* Lecture d'acte notarié afin de positionner des servitudes en faveur de différents clients : Bell et HQ;
* Recherche dans le registre foncier pour déterminer les propriétaires d'un lot donné;
* Consulter l'application Infolot afin d'avoir l'information et les mesures d'un lot donné;
* Faire le lien entre les différents départements participant à la réalisation des projets.

**EXIGENCES :**

* DEP ou DEC dans un domaine pertinent ou expérience équivalente;
* Technique juridique, un atout;
* Très bonne organisation;
* Capacité à travailler sous pression et avec des délais serrés;
* Grande flexibilité et capacité d’adaptation;
* Capacité à interagir avec différents caractères, diplomatie;
* Capacité à travailler sur plusieurs dossiers en même temps de façon efficace et professionnel;
* Très bonne connaissance de Microsoft Excel et Outlook;
* Facilité d’apprentissage de nouveaux logiciels client.