

Recruteur / Spécialiste en acquisition de talents - Courtiers immobiliers

Job ID
40851

Royal LePage du Quartier

VIEW THIS JOB ONLINE: <https://www.firstnationsjob.com/jobs/40851>

LOCATION	DATE POSTED	EXPIRY DATE	
6971 Ch Cote de Liesse Saint-Laurent QC H4T1Z3, Saint-Laurent QC, QC Quebec	14-08-2026	10-02-2027	
TYPE OF JOB	SALARY	MIN. EXPERIENCE	MIN. EDUCATION
Full Time	CAD 36,00 \$/h et commission	2 years to less than 3 years	Secondary (high) school graduation certificate

Job Details

Titre d'emploi: Recruteur / Spécialiste en acquisition de talents - Courtiers immobiliers
CNP - 12101

Tâches:

Recrutement et prospection de courtiers

Effectuer un minimum de 60 appels sortants par jour auprès de courtiers immobiliers expérimentés.
Prospecter, qualifier et bâtir des relations avec des courtiers ayant plus de 5 ans d'expérience, dans le but d'attirer des courtiers de haute qualité.
Identifier les courtiers performants et ceux ayant un fort potentiel de croissance.
Maintenir un pipeline de recrutement actif grâce aux appels, suivis et rencontres.
Planifier des appels de découverte et des rencontres de recrutement.
Développement de relations et conversion

Développer des relations solides et durables avec les professionnels de l'immobilier.
Comprendre les motivations, les objectifs d'affaires et les défis des courtiers.
Présenter clairement la proposition de valeur de l'agence.
Convertir les prospects qualifiés en nouveaux courtiers au sein de l'entreprise.
Gérer et accompagner la transition des nouveaux courtiers vers l'agence afin d'assurer une intégration fluide et professionnelle.
Prospection sur les médias sociaux

Prospecter activement sur les médias sociaux afin d'identifier et d'attirer des courtiers potentiels.
Créer et publier du contenu vidéo destiné aux courtiers immobiliers.
Interagir avec les courtiers via commentaires, messages privés et demandes entrantes.
Répondre aux messages et entretenir les relations via les plateformes sociales.

Présentations et recrutement d'équipes

Effectuer des présentations auprès d'agents individuels et d'équipes immobilières complètes.

Représenter l'entreprise lors d'événements de recrutement, rencontres et webinaires.

Gestion CRM et technologies

Gérer les pipelines de recrutement via Monday.com et GoHighLevel (GHL).

Assurer le suivi des appels, suivis, rencontres et conversions.

Utiliser des outils d'intelligence artificielle et d'automatisation pour optimiser les processus de recrutement.

Toutes autres tâches connexes.

Conditions d'emploi:

Poste permanent – temps plein (35 heures)

Horaire: Jour/Soir/Nuit/Fin de semaine

Vacances: 10 jours par année

Langue de travail:

Langue parlé : Français ou Anglais

Langue écrite Français ou Anglais

Salaire:

Salaire: 36,00 \$/h et commission

Avantages sociaux:

- Assurance vie
- Assurance dentaire
- Autres: Rémunération à la commission sur les ventes de service

Lieu de travail:

Saint-Laurent QC

Compétences requises:

- Formation: Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent
- Expérience professionnelle: 2 ans à moins de 3 ans d'expérience dans l'immobilier ou dans le recrutement dans l'industrie immobilière

Soumettez votre demande

Adresse postale: 6971 Ch Cote de Liesse Saint-Laurent QC H4T1Z3

Numéro de téléphone: 514 419-9888

Courrier électronique: kdalati@royalpage.ca

Le sexe masculin n'est utilisé que pour alléger le texte.