




AXIUM
INFRASTRUCTURE

MONTREAL - TORONTO - NEW YORK
www.axiuminfra.com

Adjoint administratif / Adjointe administrative – Montréal

Sous la responsabilité de la Vice-présidente – Relations avec les investisseurs, l'adjoint administratif / adjointe administrative sera en charge du support et de la coordination des tâches administratives quotidiennes liées aux relations avec les investisseurs.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Mise à jour du matériel de marketing des fonds : présentations PowerPoint, TeamFile – liste des équipes de gestion et d'investissement
- Mise en page des rapports trimestriels des fonds
- Préparation et envoi de matériels nécessaires en vue des conférences annuelles autour des PPP (IPPP et CCPPP) : feuilles promotionnelles, logo, biographie, etc.
- Participation à un projet d'implantation d'un nouveau système de gestion de données et de partage de documents.
- Coordination des changements et ajouts au site web
- Gestion du site de partage de documents : dépôt de documents, ouverture de dossiers, création d'utilisateurs, exécution des demandes de changement d'utilisateurs et leur profil d'accès, mise à jour de la base de données sur Excel
- Traduction : communiqués de presse, offres d'emploi, politiques, procédures, mémos aux employés
- Mise à jour de l'organigramme des actifs et fonds sous gestion
- Coordination de la photographie des nouveaux employés : prendre contact avec le photographe, communiquer l'horaire aux employés concernés, préparer les clichés pour leur insertion dans la présentation du Fonds et sur le site web

EXIGENCES PROFESSIONNELLES

- Un minimum de cinq (5) années d'expérience dans un poste similaire
- Diplôme ou formation en administration, bureautique, soutien administratif, secrétariat ou l'équivalent
- Excellente maîtrise de la suite Microsoft Office, notamment Word, Excel, PowerPoint et Outlook
- Bilinguisme (français et anglais), tant à l'oral qu'à l'écrit

SAVOIR ET COMPÉTENCES

- Excellente compétence pour les relations avec la clientèle
- Discrétion, rigueur, ponctualité et assiduité
- Flexibilité et polyvalence
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à travailler sur plusieurs dossiers en même temps, tout en respectant les échéanciers et la confidentialité

Créée en 2008, Axiom Infrastructure est un gestionnaire de fonds indépendant détenu en majorité par les employés. La firme a pour vocation d'investir dans des projets d'infrastructure essentielle. Avec plus de 60 employés, Axiom dispose d'une équipe de professionnels aguerris au développement et à la gestion d'infrastructures, en plus d'être grandement expérimentés dans l'acquisition, le développement, le financement, les opérations et la gestion d'actifs d'infrastructure. La stratégie d'investissement d'Axiom privilégie les infrastructures essentielles du marché intermédiaire nord-américain et accorde une attention particulière à l'exploitation et à la gestion des actifs. Au fil des années, la firme s'est constitué un portefeuille diversifié de plus de 130 actifs nord-américains et son actif sous gestion s'élève actuellement à 4,2 milliards \$.

Dans ses bureaux situés au cœur des centres d'affaires de Montréal, Toronto et New York, Axiom Infrastructure offre un environnement de travail dynamique, respectueux et axé sur la collaboration. Une gamme complète d'avantages sociaux est offerte aux employés permanents.