

---

**Description de poste :**  
**Technicien(ne) et inspecteur(rice) en évaluation foncière**

---

**Titre du poste : Technicien(ne) et inspecteur(ice) en évaluation foncière**

**Service : Évaluation foncière**

**Mise à jour : 21-03-2023**

---

**Résumé du poste :**

Sous la responsabilité du Coordonnateur en évaluation foncière, le titulaire du poste de « Technicien(ne) et inspecteur(ice) en évaluation foncière » procède à la mise à jour du rôle d'évaluation en effectuant toutes les visites reliées à l'inspection des immeubles. Les visites des immeubles (unifamiliaux, multilogements, agricoles, commerciaux, etc.) doivent être complètes (intérieures et extérieures) et un relevé technique des dimensions et des matériaux utilisés pour la construction de ces bâtiments doit être rédigé.

**Responsabilités :**

- Visiter, inspecter, photographier et mesurer les immeubles;
- Recueillir et saisir toutes les informations nécessaires pour compléter les dossiers de propriétés, incluant les calculs d'évaluation et faire les croquis dans le système informatique;
- Inspecter les immeubles vendus aux fins d'analyse du marché et compléter le formulaire d'enquête de vente;
- Assister le Coordonnateur en évaluation foncière dans la finalisation des dossiers;
- Remplir tous les formulaires administratifs nécessaires au département d'évaluation;
- Effectuer la mise à jour dans le logiciel d'évaluation;
- S'assurer de la concordance de son travail avec les modifications législatives pouvant surgir et qui sont en lien avec l'emploi;
- Fournir les informations pertinentes aux citoyens;
- Effectuer toutes autres attributions connexes que lui assigne le Coordonnateur en évaluation foncière;

### **Formation scolaire et expérience professionnelle :**

- Diplôme d'études collégiales en technologie de l'estimation et de l'évaluation de bâtiments ou toute autre formation équivalente en termes de contenu;
- Une année d'expérience pertinente aux attributions;

### **Compétences et exigences requises :**

- Posséder une bonne capacité d'analyse, de synthèse et de communication;
- Faire preuve de rigueur, de minutie et d'autonomie;
- Être structuré et démontrer un excellent sens de l'organisation;
- Être capable de s'adapter facilement aux circonstances et exigences en lien avec le poste;
- Faire preuve d'esprit d'équipe et de collaboration;
- Posséder des aptitudes développées pour le service à la clientèle;
- Être disponible pour du travail occasionnel en soirée et la fin de semaine;
- Détenir un permis de conduire valide ainsi qu'un véhicule;

### **Statut d'emploi :**

- Temps complet (35 heures par semaine);
- Salaire : Entre 48 310 \$ et 60 387 \$ selon la convention collective;
- Horaire de travail flexible;
- Politique de télétravail en vigueur;
- Assurance collective et REER collectif.

### **Pour postuler :**

Vous possédez les compétences requises et les tâches décrites plus haut correspondent à vos talents et champs d'intérêt? Veuillez transmettre votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à **l'adresse courriel suivante : [marc.thibeault@mrcdeschenaux.ca](mailto:marc.thibeault@mrcdeschenaux.ca)**. Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre organisation.