

**CONCOURS**

Direction des ressources humaines et de l'amélioration continue  
Service de la dotation et du développement organisationnel

COLS BLANCS

**TECHNICIEN OU TECHNICIENNE EN ÉVALUATION 2**

DIRECTION DES FINANCES  
SERVICE DE L'ÉVALUATION

RÉGULIER

La Ville de Lévis est à la recherche d'une personne qualifiée pour pourvoir un poste régulier à temps complet (32,5 heures/semaine) de technicien ou technicienne en évaluation 2, au Service de l'évaluation, de la Direction des finances.

**DESCRIPTION  
SOMMAIRE DU  
POSTE**

Le rôle principal et habituel consiste à tenir à jour le rôle d'évaluation foncière et la finalisation de la valeur des propriétés. Également, effectue des travaux techniques tels que la tenue à jour des fichiers permanents et la description des différents tarifs selon les lois, les règlements et les normes sur la fiscalité municipale.

**TÂCHES  
SPÉCIFIQUES**

1. Procède à la vérification des données, assure le contrôle et la qualité et détermine la valeur des propriétés à inscrire aux rôles à partir des informations provenant des firmes privées ou des inspections.
2. Tient à jour le rôle d'évaluation foncière, la taxe sur les immeubles non résidentiels et l'information s'y rapportant. Tient à jour la codification qui génère la tarification reliée aux rôles ainsi que tous les dossiers et fichiers pertinents.
3. Procède à la mise à jour de la matrice graphique et crée de nouvelles unités d'évaluation.
4. Identifie et détermine les éléments d'appréciation ou de dépréciation des terrains, calcule la valeur des terrains à inscrire au rôle d'évaluation pour fins de taxation selon les barèmes préalablement établis, réfère à un évaluateur au besoin.
5. Conçoit et met à jour diverses cartes thématiques. Définit et révise les unités de voisinage.
6. Étudie les demandes de révision, rencontre les contribuables, vérifie le bien fondé de la demande, propose les correctifs requis et assure le suivi avec son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate.
7. Effectue l'analyse de certaines transactions immobilières et d'autres facteurs qui affectent la valeur des unités d'évaluation.
8. Effectue les recherches nécessaires dans les actes notariés ou autres. À l'occasion, analyse les transactions et les baux.
9. Lors de l'équilibrage du rôle d'évaluation, participe à l'élaboration de taux et facteurs nécessaires à l'établissement de la valeur foncière, valide les valeurs et reporte les conclusions au nouveau rôle.
10. Analyse les données obtenues de prix de revient des bâtiments neufs afin de déterminer différents facteurs nécessaires à la confection du rôle d'évaluation.
11. Produit divers rapports ou listes en effectuant des requêtes dans les bases de données.
12. Recueille auprès des divers intervenantes ou intervenants internes et externes les données pertinentes pouvant affecter la valeur au rôle des unités d'évaluation.

13. Contacte les personnes-ressources afin d'obtenir ou de fournir des renseignements de nature technique. Répond à des demandes d'information, diffuse et explique les renseignements relatifs à son secteur d'activités.

14. Apporte une expertise technique au niveau des divers projets, travaux de son secteur d'activités ou des problèmes rencontrés. Effectue les recherches et analyses requises et agit comme personne-ressource pour trouver des solutions.

15. Procède à la lecture des différents plans nécessaires aux calculs des bâtiments.

16. Applique les lois, règlements, normes sur la fiscalité municipale et procédures du service.

17. Participe à divers comités de son secteur d'activités.

18. Conduit un véhicule pour ses déplacements.

19. Cette description de fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir. Toutefois, les tâches ayant une influence sur l'évaluation de l'emploi apparaissent à la description.

**EXIGENCES DU POSTE** Diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie de l'estimation et de l'évaluation en bâtiment ou l'équivalent.  
Minimun de trois (3) années d'expérience pertinente à la fonction.

**COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

- Esprit d'analyse
- Tact
- Orientation vers la clientèle
- Contrôle des émotions et tolérance au stress
- Collaboration et travail d'équipe
- Ordre et structure

Les candidats et les candidates seront soumis à des tests afin d'évaluer leur candidature

**LIEU DE TRAVAIL** 795, boulevard Alphonse-Desjardins, Lévis

**CONDITIONS DE TRAVAIL** Classe 10 (taux horaire 2017 - 26,63 \$ à 38,45 \$) conformément à la convention collective actuellement en vigueur.

**PÉRIODE D'AFFICHAGE** Du 18 au 29 octobre 2017

**NUMÉRO DE CONCOURS** BLANR-070-2017

**DÉPÔT DES CANDIDATURES** Les personnes répondant aux exigences de la fonction et intéressées à présenter leur candidature doivent postuler par le biais du Site de recrutement de la Ville de Lévis et joindre une copie de leur curriculum vitae avant 23 h 59, le 29 octobre 2017.

**ÉQUITÉ EN EMPLOI** Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi.