

ANALYSTE-RECHERCHISTE GRADE 2 (2^E AFFICHAGE)

Poste auxiliaire, surcroît de travail

Situé au cœur de la région des Laurentides, le territoire de la MRC des Laurentides regroupe 20 municipalités et villes réparties sur plus de 2 500 kilomètres carrés. Un vaste territoire qui regorge de montagnes, de lacs, de rivières, de forêts, de plaines agricoles, de pittoresques villages et d'activités sportives et culturelles offertes tout au long de l'année. Un véritable paradis pour les amateurs de la nature, les adeptes de plein air et les sportifs, de même que pour les amateurs d'arts et de musique. Un territoire où il fait bon vivre et travailler!

Nos bureaux sont situés à deux pas du centre de ski Mont-Blanc. La MRC des Laurentides compte un peu plus de 40 employés. Les 20 municipalités constituantes ainsi que les organismes apparentés à la MRC représentent sa principale clientèle avec laquelle vous aurez à travailler.

RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la directrice du service de l'évaluation foncière ou de sa directrice adjointe, le titulaire du poste est responsable des modifications aux rôles d'évaluation en procédant à la tenue à jour des rôles et des matrices graphiques ainsi qu'aux tâches reliées à l'équilibrage et à la confection des rôles.

PRINCIPAUX SERVICES COUVERTS PAR CETTE FONCTION :

1. Analyse de documents relatifs au rôle d'évaluation

- analyse différents documents légaux ou spécifiques tels qu'actes notariés, plans d'arpentage, décision du Bureau de révision, etc., et procède aux modifications requises;
- effectue les recherches relatives aux titres des immeubles publiés au Bureau de la publicité des droits;
- consulte divers plans et relevés ou obtient auprès des municipalités, professionnels ou contribuables, tout renseignement pertinent;
- établit la proportion médiane;
- renseigne, à l'occasion, les municipalités, les contribuables ou les professionnels.

2. Informatisation des modifications aux rôles

- inscrit à l'informatique les modifications apportées;
- imprime les documents inhérents et en vérifie le balancement;
- met à jour les bases de données liées à la matrice graphique numérisée.

3. Tâches relatives à l'équilibrage des rôles fonciers et locatifs

- effectue toute tâche reliée à la confection et à l'équilibrage des rôles fonciers et locatifs.

LIEU DE TRAVAIL : Bureau de la MRC des Laurentides.

SALAIRE, AVANTAGES SOCIAUX ET HORAIRE DE TRAVAIL

Le salaire et les avantages sociaux sont établis selon les dispositions de la convention collective en vigueur. La semaine de travail est de 4 jours (33 heures) par semaine.

EXIGENCES

QUALITÉS RECHERCHÉES

- connaissances de niveau postsecondaire reconnues par l'obtention d'attestation ou de certificat spécialisé ou l'équivalent;
- minimum de deux (2) ans d'expérience pratique pertinente pour exercer les fonctions de l'emploi;
- connaissance des outils de la suite Microsoft Office, PG Solutions, ArcGIS, Mapinfo et Azimut.

CRITÈRES D'EMPLOI

- capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément (gestion du temps et des priorités) et d'informer son supérieur des cas problématiques;
- capacité de travailler sous pression et en équipe;
- habileté à interagir avec plusieurs personnes avec tact et diplomatie.

Début de l'emploi : avril 2019

Toute personne intéressée par ce poste et répondant aux exigences et qualifications requises doit faire parvenir son curriculum vitae **au plus tard le 5 mars 2019** à l'attention de Mme Chantal Desjardins, directrice du service de l'évaluation foncière en mentionnant le numéro de l'affichage et le titre du poste, par courriel à rh@mrclaurentides.qc.ca.

Note : Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

Nous vous remercions de votre intérêt, seuls les candidats retenus seront contactés.

Par Isabelle Daoust
Directrice générale adjointe
Et directrice du service des finances