

Offre d'emploi

COORDONNATEUR ET TECHNICIEN À L'ÉVALUATION

Sommaire de la fonction :

Sous l'autorité du directeur du Service de l'aménagement, du développement du territoire et de l'urbanisme, le titulaire du poste exécutera les différentes tâches administratives, planifiera le travail des techniciens en évaluation et aura à effectuer occasionnellement les tâches de techniciens. Les principales tâches du titulaire sont : :

- Organiser et coordonner la planification de l'échéancier et les priorités avec son superviseur;
- Préparer et transmettre l'échéancier des priorités aux techniciens à l'évaluation;
- Faire rapport à son supérieur des demandes et de l'évolution selon l'échéancier prévu;
- Rencontrer les techniciens à l'évaluation et faire un suivi à son supérieur;
- S'assurer de la bonne qualité des services offerts à la clientèle;
- Représenter l'employeur à des réunions à la demande de son superviseur;
- Procéder à l'inspection des propriétés résidentielles et des dossiers locatifs tant pour les permis que pour l'inventaire du milieu sur tout le territoire de l'agglomération;
- Offrir un soutien technique à l'évaluation;
- Procéder à l'adressage des photos – modification des croquis;
- Effectuer le suivi et la fermeture des dossiers des permis dans le logiciel PG;
- Retourner les fiches inspectées à l'évaluateur;
- Transmettre à l'évaluateur une liste des dossiers à revoir;
- Valider des données locatives (Code R, SDC);
- Compléter et transmettre la feuille de route;
- Effectuer la création et la mise à jour de dossiers;
- Répondre aux requêtes des services municipaux;
- Effectuer toute autre tâche connexe confiée par ses supérieurs.

Qualifications et exigences :

- DEC ou formation dans une discipline connexe;
- Détenir au moins 2 années d'expérience pertinente en coordination;
- Connaissance du bâtiment;
- Connaissance du territoire, un atout;
- Avoir de l'expérience dans le domaine des technologies de l'information;
- Compétences : esprit d'équipe, rigueur, facilité avec la législation, leadership, bon sens de l'analyse;
- Détenir un permis de conduire valide.

Salaire et conditions de travail :

Salaire horaire entre 25,65 \$ et 31,18 \$, selon les dispositions de la convention collective en vigueur.

Horaire de travail : 35 heures / semaine

Toute personne répondant au profil ci-haut défini, doit postuler par écrit et transmettre son curriculum vitae **avant 16 h, le 12 septembre 2019**, à l'adresse suivante :

Ville de La Tuque
Service des ressources humaines
Poste : Coordonnateur et technicien en évaluation
375, rue St-Joseph, La Tuque (Québec) G9X 1L5
Téléphone : 819 523-8200 et télécopieur : 819 523-5419
Courriel : rh@ville.latuque.qc.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.
Ce concours s'adresse tant aux hommes qu'aux femmes.