



La Ville de Terrebonne, employeur de choix, cherche présentement à compléter son équipe de près de 1 200 employés qui œuvrent chaque jour à faire de Terrebonne une ville dynamique et attrayante. Municipalité en plein essor qui compte maintenant près de 119 000 citoyennes et citoyens, Terrebonne constitue la 10e municipalité en importance au Québec.

Les projets remplis de défis vous allument? Joignez sans tarder notre équipe stimulante et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité en posant votre candidature pour le poste de :

**CONSEILLER, CONSEILLÈRE, ÉVALUATION ET REVENUS
POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN – NIVEAU PROFESSIONNEL
DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET FINANCES**

Relevant de la chef de division, revenus, comptes payables et assistante-trésorière, le titulaire assume les principales responsabilités suivantes:

- Responsable de la gestion du rôle d'évaluation et de la confection du rôle triennal en collaboration avec l'évaluateur externe conformément à la Loi sur la fiscalité municipale;
- Planifier et coordonner le suivi du maintien d'inventaire;
- Coordonner et superviser les contrats confiés à des firmes externes pour travaux de confection et de tenue à jour du rôle d'évaluation foncière;
- Planifier et coordonner les mises à jour du rôle d'évaluation foncière;
- Effectuer un suivi rigoureux des déclarations de travaux et des permis émis, et assurer un traitement adéquat dans des délais raisonnables;
- Responsable de la gestion des demandes de révision et de contestations;
- Coordonner le processus de taxation annuelle, complémentaire, facturation diverse et droit de mutation;
- Produire les rapports comptables et financiers requis par les directions, services et ministères;
- Fournir des informations aux directions de la Ville concernant le rôle d'évaluation;
- Coordonner les mises-à-jour des différents logiciels tant à l'évaluation qu'à la taxation;
- Participer à la préparation de documents destinés aux citoyens, assister aux rencontres d'informations pour les citoyens ou promoteurs;
- Collaborer à la préparation des analyses financières et estimés de taxation des différents projets de développement municipal, des règlements d'emprunt et recommander les bassins et mode de taxation;
- Coordonner le travail du personnel pour le bon déroulement des activités, sans détenir l'autorité hiérarchique et formelle;
- Représenter la direction à différents comités.

EXIGENCES :

- Détenir un baccalauréat en administration des affaires, en sciences comptables ou dans une discipline jugée pertinente;
- Détenir un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans des fonctions similaires (*Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée*);
- Excellentes connaissances de la Loi sur les cités et villes et la Loi sur la fiscalité municipale
- Être membre de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec, un atout.

APTITUDES ET HABILITÉS :

- | | |
|--------------------------------------|---|
| • Sens client; | • Autonomie et qualité de jugement; |
| • Collaboration; | • Rigueur; |
| • Habileté de raisonnement abstrait; | • Profondeur d'analyse et capacité de synthèse; |
| • Centré résultats; | • Discrétion. |

La Ville de Terrebonne souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

L'échelle salariale annuelle de cet emploi se situe entre 76 150\$ et 102 629\$ à laquelle est jumelée une gamme complète d'avantages sociaux.

Pour soumettre votre candidature, vous devez postuler en ligne en accédant au site internet de la Ville de Terrebonne au www.ville.terrebonne.qc.ca/carrieres avant la date de fermeture du concours.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.