

INSPECTEUR OU INSPECTRICE EN ÉVALUATION FONCIÈRE

SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES • CONCOURS NO 1059



Ville de
rimouski

CONDITIONS SALARIALES

La rémunération est établie à la classe 4 (entre 21,90 \$ et 28,46 \$/heure) des échelles salariales, et ce, selon les dispositions de la convention collective régissant les employés de bureau.

HORAIRE DE TRAVAIL

L'horaire régulier est de 35 heures, réparties en cinq jours de travail du lundi au vendredi, entre 8 h et 18 h. Cet horaire peut être flexible, selon les besoins du service.

**Les personnes intéressées sont priées
de faire parvenir leur candidature au
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**

**AVANT 16 H 30
LE 6 DÉCEMBRE 2021**

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la responsabilité du coordonnateur à l'évaluation et à la taxation, la personne titulaire de ce poste effectue l'inspection des immeubles résidentiels, agricoles, multifamiliales et mixtes, recueille les diverses données nécessaires pour établir la valeur foncière, identifie les dépréciations pouvant affecter la valeur des immeubles, joint au dossier de la propriété tout document pertinent incluant croquis ou photographies, complète le relevé technique détaillé de propriété et fait la saisie informatique des éléments relevés aux fiches informatisées de chacune des propriétés.

PROFIL DE COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Détenir un diplôme d'études collégiales en technologie de l'estimation et évaluation du bâtiment et posséder un minimum de trois mois d'expérience pertinente;
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente pourra être considérée;
- Posséder de bonnes connaissances du Manuel d'évaluation foncière du Québec ainsi que les lois et règlements liés à l'évaluation municipale;
- Une connaissance du logiciel AccèsCité Évaluation ou d'un produit équivalent sera considérée être un atout;
- Avoir une bonne connaissance de la suite Microsoft Office, plus précisément Outlook, Word et Excel;
- Posséder des aptitudes pour la communication verbale et écrite, être à l'aise pour répondre à une clientèle parfois difficile, faire preuve de tact et de courtoisie, posséder de la minutie, de la rigueur et de la discrétion;
- Avoir accès à une voiture et pouvoir l'utiliser dans le cadre de vos fonctions.

c. c. Monsieur Éric Gagnon, président
Syndicat des employées et employés de bureau

Date : 2021-11-15