



OFFRE D'EMPLOI

La MRC de Lotbinière est à la recherche d'un(e)

Technicien (ne) à l'évaluation

Sommaire :

Relevant de la direction générale et du responsable de l'évaluation foncière, le candidat(e) retenu(e) sera appelé (e) à travailler conjointement avec le département d'évaluation foncière de la MRC afin de réaliser les tâches liées à l'évaluation d'immeubles pour le maintien de l'inventaire du milieu.

De façon plus spécifique, cette personne devra :

- Réaliser la tenue à jour des rôles d'évaluation en conformité avec la Loi sur la fiscalité municipale et le manuel sur l'évaluation;
- Procéder à la collecte, au classement et à la compilation des données relatives aux évaluations foncières;
- Participer à l'établissement de la valeur foncière en appliquant des méthodes d'évaluation;
- Calculer la valeur foncière à inscrire au rôle d'évaluation en appliquant les taux et facteur d'évaluation aux fins de la taxation municipale;
- Émettre des avis de modification du rôle d'évaluation foncière;
- Fournir aux citoyens de l'information sur l'évaluation et sa portée ainsi que les facteurs qui affectent leurs niveaux d'évaluation et de taxation;
- Effectuer toute autre tâche en lien avec l'équilibrage des rôles d'évaluation foncière, en collaboration avec l'évaluateur.
- Faire le traitement des mutations et des avis de dépôt au cadastre.
- Effectuer des visites d'immeubles résidentiels, multi résidentiels, agricoles, suite à la réception des permis, des transactions immobilières et du maintien d'inventaire.
- Relever les dimensions et les matériaux utilisés pour la construction.
- Saisir les informations recueillies et faire les croquis dans le système informatique.
- Enquêter sur les propriétés vendues pour fins d'analyse du marché.
- Recueillir les données sur les propriétés nouvellement construites.
- Procéder à la mise à jour des unités de voisinage.

Exigences:

- Détenir un diplôme d'études collégiales en évaluation foncière ou une attestation d'études collégiales en évaluation immobilière accompagné d'un minimum de 3 à 5 années d'expérience ou toute autre combinaison de formations et d'expériences jugées pertinentes;
- Connaissance de PG Solution et du monde municipal obligatoire;
- Maîtrise de la suite Office (Outlook, Teams, Excel, calendrier, etc.);
- Posséder un véhicule automobile et maintenir un permis de conduire valide pour effectuer les tâches reliées à l'emploi.

Profil recherché:

- Excellente capacité d'analyse et de planification;
- Autonomie et rigueur;
- Aptitude pour le travail d'équipe;

Salaire : selon convention collective

Avantages : Horaire variable permettant la conciliation travail-famille et vie personnelle. Les vendredis les bureaux ferment à midi; REER collectifs; assurances collectives.

Horaire : 35 heures/semaines

Lieu de travail: Sainte-Croix

Date limite: Le 29 mars 2024 à 12h00.

Faire parvenir votre CV avant la date limite à : rh@mrclotbiniere.org

Pour informations: 418-926-3407