

## Directeur(trice) du Service de l'évaluation foncière

- Tu cumules plusieurs années d'expérience en évaluation foncière et tu souhaites passer à un rôle plus stratégique?
- Tu te vois vulgariser des notions complexes avec clarté, autant aux élus qu'aux citoyens?
- Tu as le leadership pour mobiliser une équipe et piloter des dossiers techniques avec rigueur et professionnalisme?

On a le défi qu'il te faut!

Travailler pour la MRC de La Nouvelle-Beauce, c'est profiter de nombreux avantages:

- Environnement de travail moderne : un bâtiment récent à Sainte-Marie offrant un cadre agréable et stimulant.
- Semaine de travail de 35 heures : horaire flexible qui favorise l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle.
- Horaire d'été toute l'année : le vendredi, on finit à midi!
- Télétravail : jusqu'à 2 jours par semaine.
- Avantages sociaux : assurance collective couverte à 100% par l'employeur (exception assurance-salaire), service de télémédecine et régime de retraite avec contribution de l'employeur à 7 %.
- Congés généreux : 49 heures de congés pour maladie ou raisons personnelles monnayables et des congés payés pendant la période des Fêtes (du 23 décembre au 3 janvier inclusivement).
- Allocation bien-être : 250 \$ la première année, puis 100 \$ annuellement.
- Activités sociales : de nombreuses occasions de se retrouver, organisées par le Club social et la MRC.

La MRC de La Nouvelle-Beauce est un organisme public du secteur municipal en plein essor, riche en projets d'avenir. Située au cœur de la région de Chaudière-Appalaches, à proximité de Québec et de Lévis, elle regroupe près de 40 000 citoyens répartis dans 11 municipalités. En travaillant pour la MRC de La Nouvelle-Beauce, tu auras un impact sur la qualité de vie de milliers de citoyens!

Ton rôle :

Relevant de la directrice générale et greffière-trésorière, tu seras responsable d'assurer la planification, l'organisation, la direction et le contrôle de l'ensemble des activités liées à l'évaluation foncière et à l'informatique. Tu joueras un rôle stratégique auprès des municipalités du territoire, des citoyens et des partenaires.

Tes principales responsabilités:

Gestion et coordination

- Planifier, organiser et superviser les activités du service de l'évaluation foncière et de l'informatique;
- Assurer la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles;

- Mobiliser, encadrer et développer les compétences de l'équipe;
- Veiller à l'application des politiques internes et de la convention collective.

#### Évaluation foncière

- Superviser la confection, la tenue à jour et l'équilibrage des rôles d'évaluation foncière et de valeur locative;
- S'assurer du respect des lois, normes et pratiques professionnelles;
- Agir comme signataire de rôle, lorsque requis;
- Représenter la MRC dans les dossiers d'évaluation, notamment devant les instances appropriées.

#### Soutien aux municipalités et service à la clientèle

- Informer et conseiller les municipalités, les élus et les contribuables sur les rôles d'évaluation;
- Offrir un soutien technique aux partenaires municipaux en matière d'évaluation;
- Collaborer au développement et à l'optimisation des outils géomatiques et des systèmes d'information.

#### Formation et qualifications requises

- Détenir un diplôme universitaire permettant d'obtenir le titre d'évaluateur(trice) agréé(e);
- Membre de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec;
- Minimum de cinq (5) ans d'expérience en évaluation foncière;
- Expérience en gestion ou en coordination d'équipe;
- Leadership mobilisateur, autonomie et excellent sens de l'organisation;
- Excellentes habiletés relationnelles et capacité de vulgarisation;
- Bonne connaissance du milieu municipal (un atout);
- Connaissance des systèmes informatiques (un atout);
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Maîtrise des outils informatiques (suite Microsoft Office et logiciels spécialisés).

#### Conditions de travail :

- Salaire : entre 48,07 \$ à 64,64 \$ de l'heure, en fonction de l'expérience reconnue.
- Début de l'emploi : dès que possible

Tu veux te joindre à nous? Transmets-nous ton CV d'ici le 8 mai 2026 à :

MRC de La Nouvelle-Beauce  
Service des ressources humaines  
280, boul. Vachon Nord, bureau 200  
Sainte-Marie (Québec) G6E 0H2  
Courriel : [rh@nouvellebeauce.com](mailto:rh@nouvellebeauce.com)

Nous vous remercions de votre candidature, toutefois seules les personnes retenues seront contactées.

On sera encore plus forts... ensemble!