

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: FINEF-26-TEMP-743370-2-A

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Agent(e) d'enquêtes commerciales
<b>Organisation</b>	Service des finances et de l'évaluation foncière / Direction des revenus / Division de la facturation / Section des enquêtes
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi temporaire
<b>Période d'inscription</b>	Du 7 au 21 mai 2026

#### Salaire

**Échelle salariale (2025) : 51 163 \$ à 68 222 \$ | Groupe de traitement : 12-007E**

L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.

#### Avis de modification

**Catégorie d'emploi:** Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Agent(e) de recettes (743370)

**Horaire:** 70 heures sur deux semaines (mode hybride télétravail et présentiel)

**Adresse:** 630, boulevard René-Lévesque Ouest, H3B 1S6 | Station de métro à proximité | Travail majoritairement sur la route ; vous êtes appelé à vous déplacer à différents endroits de la Ville de Montréal.

Ce processus vise à pourvoir 2 postes (76437 et 00450) pour une durée indéterminée. Les auxiliaires en fin de mandat, ou sur le point de l'être, doivent joindre à leur dossier de postulation, un courriel de leur gestionnaire attestant la situation.

### NOTRE OFFRE

Vous avez un excellent sens de l'organisation et aimez vous déplacer dans la Ville de Montréal, que ce soit à pied ou en voiture ? Vous êtes à l'aise pour interagir avec une clientèle diversifiée, recueillir des informations et assurer un suivi rigoureux?

Le Service des finances et de l'évaluation foncière joue un rôle essentiel dans la collecte des données nécessaires à la facturation de la taxe sur les stationnements ainsi que de la taxe des sociétés de développement commercial, et ce, sur l'ensemble du territoire montréalais.

### **Votre mandat**

Vous réalisez diverses tâches administratives et opérationnelles liées à la facturation. Vous traitez un volume important de dossiers et interagissez avec des contribuables lors de vos déplacements, ce qui exige une bonne capacité d'adaptation. Plus spécifiquement, vous :

- effectuez des déplacements à pied et en voiture dans tous les secteurs de la Ville pour recenser et collecter des données d'imposition liées aux immeubles non résidentiels ;
- vérifiez, conciliez et contrôlez les certificats d'évaluation transmis par la Direction de l'évaluation ainsi que d'autres documents pertinents à l'imposition, et vous assurez de leur traitement dans le système de taxation ;
- participez à la validation des impositions massives, vérifiez la qualité des comptes et des crédits émis selon les méthodes établies, en respectant les échéanciers.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Diplôme d'études secondaires (DES), complété par 5 cours de niveau collégial ou universitaire dans des domaines tels que l'immobilier, l'évaluation foncière, l'inspection de bâtiments, le droit ou tout autre domaine pertinent
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en collecte de données liées à l'imposition d'immeubles commerciaux, en service à la clientèle et en interprétation de règlements
- Connaissance de la langue anglaise parlée de niveau fonctionnel
- Permis de conduire classe 5
- Connaissance du logiciel Excel, de la Suite Microsoft 365 et de l'application Oasis, souhaitable

### **NOS AVANTAGES**

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est près de 30 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

## POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à [dotation@montreal.ca](mailto:dotation@montreal.ca) en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

## DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)