

**Service :** Évaluation  
**Division ou Section :** Division – Résidentielle  
**Numéro de concours:** CAD-2016-041

### Détails du poste

**Nature d'emploi :** Permanent, temps plein  
**Nombre de postes :** 1  
**Lieu de travail :** Centre de services de Gatineau - 144 Boulevard de l'Hôpital  
**Date de fermeture :** 12/12/2016  
**Type de concours:** Interne/Externe  
**N° de référence :** J1016-0660

*Vous avez le goût d'un travail satisfaisant et qui offre des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence où travailler, de par la diversité des emplois et les nombreuses opportunités de carrière que l'on y retrouve. Le dynamisme et le bien-être des 3000 employés sont au cœur des préoccupations de la Ville.*

*Cette dernière s'est d'ailleurs dotée de valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions des personnes qui y travaillent : Respect, Approche client, Leadership visionnaire, Engagement, Bien-être et Éthique et justice. Quatrième ville en importance au Québec avec une population de plus de 278 500 personnes, Gatineau est un employeur de choix!*

### Résumé des fonctions

Sous l'autorité du chef de Division, le titulaire est responsable de la planification, de l'organisation, de la direction et du contrôle des activités reliées à l'inspection d'immeubles de catégorie résidentielle, dans le cadre de la confection et de la tenue à jour du rôle d'évaluation. Il supervise, conseille, encadre, vérifie et forme les membres de son équipe de travail. Il assure la qualité et l'efficacité des services offerts en support aux évaluateurs et assiste à l'occasion le chef de Division dans l'exécution de ses tâches, le tout en conformité avec la Loi sur la fiscalité municipale et la réglementation qui en découle. Il appuie l'équipe d'évaluateurs résidentiels au besoin. Il développe, met à jour et utilise des indicateurs de performance spécifiques à l'inspection résidentielle et transmet les résultats aux gestionnaires du Service. Il effectue les recherches appropriées afin de faire progresser l'exécution des tâches du personnel sous sa supervision. Au besoin, il effectue l'inspection de propriétés dans le cas de demandes de révision de l'évaluation foncière pour les cas en litige.

### Qualifications et exigences

- Posséder un diplôme d'études collégiales en technologie de l'estimation et de l'évaluation en bâtiment.
- Posséder un minimum de quatre années d'expérience pertinente.
- Toute combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente pourra être considérée.
- Une expérience de gestion d'équipe dans un contexte syndiqué sera considérée comme un atout.
- Posséder une formation universitaire en administration des affaires sera considérée comme un atout.
- Posséder une bonne connaissance du français et de l'anglais écrits et parlés sera considérée comme un atout.

### Processus de dotation

Compétences recherchées :

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Prise de décision/jugement
- Savoir écouter
- Communications interpersonnelles
- Rigueur
- Orientation vers l'action
- Savoir organiser/orchestrer
- Orientation vers les résultats

### Salaire

Selon la classe 2 de l'échelle salariale des employés cadres, soit de 64 133 \$ à 84 385 \$.

### Inscription

Pour postuler, vous devez créer votre profil dans la section "Mon profil" de notre site Web à [www.gatineau.ca/emploi](http://www.gatineau.ca/emploi) avant 23 h 59 le 12 décembre 2016 et appuyer sur le bouton "Postulez maintenant" au bas de l'écran. Si vous éprouvez de la difficulté lors de sa création ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet "Aide" à la gauche de votre écran.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises dans le site Web de la Ville de Gatineau et inclure un exemplaire en français à jour de votre curriculum vitae. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur, par courrier ou incomplète sera refusée.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

Une copie officielle du dernier relevé de notes ou l'original du diplôme sera exigé lors des examens ou de l'entrevue.

Ville de Gatineau  
Service des ressources humaines  
25, rue Laurier, 5e étage  
C.P. 1970, succ. Hull  
Gatineau (Québec) J8X 3Y9  
Téléphone : 819 243-2345 poste 7150

Nous souscrivons au principe de l'égalité des chances dans l'emploi. Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.