

**CHEF DE DIVISION****Finances | Évaluation – évaluatrice ou évaluateur signataire****OFFRE D'EMPLOI CADRE - POSTE RÉGULIER**

Supérieur immédiat : assistante ou assistant trésorier – Revenu

Lieu de travail : arrondissement de Chicoutimi

**SOMMAIRE DE LA FONCTION**

Sous l'autorité de l'assistante ou assistant trésorier revenu, la personne titulaire de ce poste gère l'ensemble des ressources humaines ou autres affectées à son secteur d'activités et planifie, dirige, coordonne, contrôle et évalue les travaux de confection et de mise à jour des rôles d'évaluation foncière de la Ville de Saguenay ainsi que la confection de rapports d'expertise pour fins d'acquisition, de disposition ou de location d'immeubles de la Ville, en conformité avec la Loi sur la Fiscalité Municipale et les règlements afférents, les normes de pratique professionnelle de l'Ordre des Évaluateurs Agréés du Québec et les politiques administratives de la Ville.

En tant qu'expert de l'évaluation immobilière, cette personne joue un rôle conseil en matière d'évaluation et de taxation auprès des autorités municipales. À ce titre, l'évaluatrice ou l'évaluateur signataire détermine les méthodes de travail, planifie leurs exécutions et contrôle les résultats; effectue la corrélation des valeurs obtenues par l'application des différentes méthodes d'évaluation; soutient et défend les évaluations devant le Tribunal Administratif du Québec et la Cour du Québec; définit les systèmes d'information requis pour produire les évaluations, en assure l'implantation et le suivi et enfin, identifie les ressources requises par le processus d'évaluation et en contrôle l'utilisation judiciaire.

**QUALIFICATIONS EXIGÉES**Qualifications

- BAC en administration des affaires (concentration Évaluation) ou l'équivalent;
- Être membre de l'Ordre des évaluateurs Agréés du Québec, conformément aux exigences de l'article 22 de la Loi sur la Fiscalité Municipale.

Expérience

- Posséder de 5 à 10 années d'expérience en évaluation municipale;
- Posséder, en autres, 3 ans d'expérience à titre de gestionnaire.

Conditions d'emploi et autres exigences

- Être soucieux des échéanciers, être à l'aise dans l'établissement des priorités et avoir une grande capacité d'adaptation aux changements et aux urgences;
- Démontrer de solides habiletés en matière de planification, organisation et contrôle;
- Être en mesure de travailler en équipe et de développer des partenariats étroits avec les autres services de la Ville;
- Devoir faire preuve de rigueur, d'efficacité, d'autonomie et d'ouverture à de nouvelles façons de faire;

- Connaitre et maîtriser l'environnement informatique Windows et être à l'aise avec les solutions technologiques modernes préconisées et implantées par la Ville de Saguenay.

#### **RÉMUNÉRATION**

Les conditions de travail, y compris la rémunération, sont assujetties à la politique administrative du personnel cadre de la Ville de Saguenay. Cette politique contient une série d'avantages sociaux.

#### **HORAIRE DE TRAVAIL**

35 heures/semaine

#### **INFORMATIONS IMPORTANTES**

**Seules les candidatures effectuées en ligne seront considérées. Vous pouvez accéder à la plateforme en ligne afin de compléter votre profil à l'adresse [carriere.saguenay.ca](http://carriere.saguenay.ca) ou en [cliquant ici](#).**

L'appel de candidatures se terminant le 31 juillet 2018, toute offre enregistrée après cette date ne pourra être prise en considération.

Notez que vous devez joindre obligatoirement une copie de votre curriculum vitae, une copie de votre permis de conduire, ainsi que de vos diplômes.

La Ville de Saguenay remercie les personnes qui ont fait parvenir leur offre de service. Cependant, seules les personnes répondant à tous les critères seront contactées pour la suite du processus de sélection.

Les candidates et candidats seront soumis à un processus de sélection.

*LA VILLE DE SAGUENAY EST ASSUJETTIE À LA LOI D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI. À CETTE FIN, ELLE INVITE LES FEMMES, LES MEMBRES DES MINORITÉS ETHNIQUES OU VISIBLES, LES AUTOCHTONES ET LES PERSONNES HANDICAPÉES À POSER LEUR CANDIDATURE.*