

TECHNICIEN ET ADJOINT TECHNIQUE EN ÉVALUATION FONCIÈRE

Le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Organismes

Municipalité régionale de comté de La Matanie
158, rue Soucy, 2^e étage, Matane (Qc) G4W 2E3
Tél. 418-562-6734 / Téléc. 418-562-7265

Type du poste

Un (1) poste régulier – Temps complet
Environ 35 heures en moyenne annuellement (périodes de 32,5 heures et 40 heures)

Description sommaire du poste

Sous l'autorité de la directrice de la gestion financière et responsable du service de l'évaluation foncière, le titulaire du poste participe à la confection et à l'équilibrage des rôles d'évaluation dans le cadre de la mise à jour, du maintien d'inventaire et de l'inspection des immeubles résidentielles, agricoles et de villégiature, notamment concernant les activités suivantes :

Responsabilités – Technicien

- Effectuer toutes les opérations techniques dans le cadre des tenues à jour des rôles d'évaluation;
- Effectuer les changements suite aux mutations immobilières, les subdivisions, les certificats de localisation ou tout autre document demandant des modifications aux rôles d'évaluation;
- Utiliser le système informatique pour effectuer les opérations techniques requises et compléter les dossiers d'évaluation;
- Effectuer les recherches au sujet des titres de propriété au bureau de la publicité des droits ou au registre foncier du Québec;
- Effectuer des inspections concernant les permis, le maintien de l'inventaire, les enquêtes, les demandes de révision, les demandes de vérification;
- Vérifier les répartitions agricoles avec les cartes forestières afin de compléter les dossiers d'évaluation;
- Produire tout document découlant des modifications effectuées aux rôles d'évaluation et aux matrices graphiques;
- Compiler les données requises afin que le service de la comptabilité puisse effectuer la facturation;
- Intégrer et effectuer les modifications suite à la réforme cadastrale et pour la mise à jour des matrices graphiques;
- Utiliser des répertoires cartographiques informatisés;
- Contribuer à l'information aux citoyens, professionnels et intervenants concernés sur des questions relatives à l'évaluation foncière;
- Collaborer à l'atteinte des objectifs poursuivis par les différents services de la MRC;
- Effectuer toutes autres tâches connexes à sa fonction.

Responsabilités – Adjoint technique

- Visiter les propriétés résidentielles et agricoles pour lesquelles des permis de construction, rénovation et de démolition ont été délivrés;
- Maintenir à jour l'inventaire des propriétés résidentielles et agricoles;
- Inspecter les propriétés résidentielles et agricoles visées par des ventes;
- Inspecter les propriétés visées par des demandes de révision;
- Réaliser ou modifier les croquis et assigner les photos aux dossiers;
- Collaborer à l'atteinte des objectifs poursuivis par la MRC;
- Effectuer toutes autres tâches connexes à sa fonction.

Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC), en évaluation et/ou en architecture et/ou en aménagement et/ou en administration ou autres disciplines pertinentes – l'absence de diplôme collégial peut être compensée par une combinaison d'expériences ou de formations pertinentes ;
- Détenir un permis de conduire valide et une automobile;
- Posséder une bonne connaissance des matériaux et/ou du milieu de la construction serait un atout ;
- Maîtriser divers logiciels informatiques de base.

Conditions salariales

Salaire et avantages sociaux selon la convention collective en vigueur – Adjoint technique (classe I) / Technicien (classe II).

Date limite d'affichage

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur lettre de présentation, *curriculum vitae* et diplôme d'études collégiales au plus tard, **le 27 novembre 2020 à 16 h 30**.
Entrée en fonction mi- janvier 2021.

Personne responsable

Nancy Desrosiers
Directrice à la gestion financière
nancy.desrosiers@lamatanie.ca