

## **TECHNICIEN AUXILIAIRE EN ÉVALUATION FONCIÈRE**

### **(2<sup>e</sup> affichage)**

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<sup>e</sup> 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**

- 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;
- 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;
- 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 et autres**

Salaire et avantages sociaux selon la convention collective en vigueur – Classe 2A (Taux horaire à partir de 25,46 \$).  
Le titulaire du poste devra compléter un programme de formation offert par la MRC d'environ 800 heures rémunérées.

#### **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 23 avril 2021 à 12 h 00**.

Entrée en fonction en mai 2021.

#### **Personne responsable**

Nancy Desrosiers  
Directrice à la gestion financière  
[nancy.desrosiers@lamatanie.ca](mailto:nancy.desrosiers@lamatanie.ca)