



OFFRE D'EMPLOI

## INSPECTEUR AU MAINTIEN DE L'INVENTAIRE

Service de l'Évaluation foncière et des Technologies de l'information

Concours 311.000/098

La MRC des Collines-de-l'Outaouais est présentement à la recherche d'un Inspecteur au maintien de l'inventaire.

**LIEU DE TRAVAIL :** 216, chemin Old Chelsea,  
Chelsea (Qc) J8B 1J4

**HORAIRE :** 35 heures par semaine. L'horaire peut toutefois  
s'étendre selon les besoins du service.

**ENTRÉE EN FONCTION :** Septembre 2017

### PRINCIPALES FONCTIONS :

Le titulaire effectue, selon les procédures établies, les tâches d'inspection d'immeubles résidentiels, agricoles et de copropriétés pour le maintien de l'inventaire, détermine différentes composantes des propriétés et modifie les données du dossier d'évaluation conformément aux informations recueillies lors des inspections. Il effectue certains calculs relatifs à la taxe sur les immeubles non résidentiels et réalise, occasionnellement, des enquêtes de ventes ainsi que des inspections suite à la délivrance de permis. Il communique avec les citoyens afin de fixer un rendez-vous pour l'inspection. Il accomplit toutes autres tâches connexes reliées à sa fonction ou demandées par son supérieur.

### COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Autonomie;
- Sens du service à la clientèle;
- Rigueur;
- Soucis du détail;
- Bonne communication orale.

### EXIGENCES :

- A :** Attestation d'études collégiales en évaluation ou inspection de bâtiments ou toute autre combinaison d'expérience et/ou de scolarité pertinente à la fonction;
- B :** Un (1) an d'expérience pertinente à la fonction;
- C :** Connaissance de l'anglais parlé;
- D :** Détenir un permis de conduire valide et un véhicule;
- E :** Connaissance d'un logiciel d'évaluation.

**SALAIRE :** Classe 2, échelon 1 de la grille salariale des Travailleuses et Travailleurs de la MRC des Collines-de-l'Outaouais - 49 416 \$.

### CANDIDATURE :

Nous vous invitons à faire parvenir une lettre de présentation démontrant que vous possédez les compétences et les exigences du poste, accompagnée de votre curriculum vitae et de la copie de tous vos diplômes, au service des Ressources humaines avant 8h30, le lundi 14 août 2017 à [cv@mrcdescollines.com](mailto:cv@mrcdescollines.com).

**Veillez noter que seules les candidatures reçues à cette adresse courriel seront considérées.  
Seules les candidatures retenues seront contactées.**