



La Ville de Terrebonne cherche présentement à compléter son équipe de près de 1 200 employés qui œuvrent chaque jour à faire de Terrebonne une ville dynamique et attrayante. Municipalité en plein essor qui compte maintenant près de 119 000 citoyennes et citoyens, Terrebonne constitue la 10<sup>e</sup> municipalité en importance au Québec.

Les projets remplis de défis vous allument? Joignez sans tarder notre équipe stimulante et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité en posant votre candidature pour le poste de :

**CONSEILLER, CONSEILLÈRE, ÉVALUATION ET REVENUS  
POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN – NIVEAU PROFESSIONNEL  
DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET FINANCES**

Relevant de la chef de division, revenus, comptes payables et assistante-trésorière, le titulaire assume les principales responsabilités suivantes:

- Responsable de la gestion du rôle d'évaluation et de la confection du rôle triennal en collaboration avec l'évaluateur externe conformément à la Loi sur la fiscalité municipale;
- Planifier et coordonner le suivi du maintien d'inventaire;
- Coordonner et superviser les contrats confiés à des firmes externes pour travaux de confection et de tenue à jour du rôle d'évaluation foncière;
- Planifier et coordonner les mises à jour du rôle d'évaluation foncière;
- Effectuer un suivi rigoureux des déclarations de travaux et des permis émis, et assurer un traitement adéquat dans des délais raisonnables;
- Responsable de la gestion des demandes de révision et de contestations;
- Coordonner le processus de taxation annuelle, complémentaire, facturation diverse et droit de mutation;
- Produire les rapports comptables et financiers requis par les directions, services et ministères;
- Fournir des informations aux directions de la Ville concernant le rôle d'évaluation;
- Coordonner les mises-à-jour des différents logiciels tant à l'évaluation qu'à la taxation;
- Participer à la préparation de documents destinés aux citoyens, assister aux rencontres d'informations pour les citoyens ou promoteurs;
- Collaborer à la préparation des analyses financières et estimés de taxation des différents projets de développement municipal, des règlements d'emprunt et recommander les bassins et mode de taxation;
- Coordonner le travail du personnel pour le bon déroulement des activités, sans détenir l'autorité hiérarchique et formelle;
- Représenter la direction à différents comités.

**EXIGENCES :**

- Détenir un baccalauréat en administration des affaires, en sciences comptables ou dans une discipline jugée pertinente;
- Détenir un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans des fonctions similaires;
- Excellentes connaissances de la Loi sur les cités et villes et la Loi sur la fiscalité municipale;
- Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec ou officier municipal agréé ou de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec, un atout.

**APTITUDES ET HABILITÉS :**

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| • Sens client;                       | • Autonomie et qualité de jugement;             |
| • Collaboration;                     | • Rigueur;                                      |
| • Habileté de raisonnement abstrait; | • Profondeur d'analyse et capacité de synthèse; |
| • Centré résultats;                  | • Discrétion.                                   |

**La Ville de Terrebonne souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.**

L'échelle salariale annuelle de cet emploi se situe entre 76 150\$ et 102 629\$ à laquelle est jumelée une gamme complète d'avantages sociaux.

Pour soumettre votre candidature, vous devez postuler en ligne en accédant au site internet de la Ville de Terrebonne au [www.ville.terrebonne.qc.ca/carrieres](http://www.ville.terrebonne.qc.ca/carrieres) avant la date de fermeture du concours.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.