

Ouverture de postes à l'Ordre



L'Ordre recherche des évaluateurs agréés qui veulent mettre leurs compétences et leur expérience au service du public et de la profession ! Notez qu'il s'agit de postes dont l'horaire peut être adapté selon les disponibilités.

Consultant(e) aux affaires professionnelles

Pour un remplacement de congé de maternité avec possibilité de prolongation, l'Ordre recherche un consultant(e) aux affaires professionnelles qui pourra informer le public et les membres, travailler sur des dossiers professionnels. 2 à 3 jours/semaine, selon disponibilités.

Inspecteur(e)

Pour compléter le travail du comité d'inspection professionnelle, l'Ordre souhaite recruter un inspecteur(e).

CONSULTANT(E) AUX AFFAIRES PROFESSIONNELLES

La personne occupant le poste assure un soutien au département des affaires professionnelles. En collaboration avec l'équipe, la personne soutient la coordination du département.

Les principales responsabilités du sont les suivantes :

- Répondre aux questions du public et des membres ;
- Participer à des projets ponctuels en lien avec les affaires professionnelles ;
 - Soutien au développement de cours professionnels, modernisation des NPP, rédaction de documents informatifs, analyses ;
 - Participe à des groupes de travail internes ou externes ;
- Supervise et participe au processus de l'examen d'admission ;
- Représente la profession dans diverses activités ;
- Soutien à l'inspection professionnelle et aux inspecteurs.

INSPECTEUR(e)

Dans le cadre de sa mission de protection du public, l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec réalise annuellement un Programme de surveillance générale de la pratique professionnelle, sous l'autorité du Comité d'inspection professionnelle (CIP).

Les principales responsabilités de l'inspecteur sont les suivantes :

- Effectuer la vérification des dossiers, livres et registres d'évaluateurs agréés, membres de l'OEAQ ;
- Effectuer les visites d'inspection (virtuelles ou en personne) auprès des membres de l'Ordre en conformité avec les processus et directives établis ;

Ordre des évaluateurs agréés du Québec

514 281-9888 | 1 800 982-5387

www.oeaq.qc.ca

- Recueillir l'information nécessaire et rédiger les rapports d'inspection à l'intention du Comité d'inspection professionnelle ;
- Porter un jugement sur la qualité des actes professionnels posés par les membres ayant fait l'objet de l'inspection ou de l'enquête;
- Participe aux rencontres du comité d'inspection professionnelle.

Exigences des postes

- Être membre agréé de l'Ordre de façon continue depuis au moins dix ans ;
- Maîtrise du français (parlé et écrit) ;
- Posséder des connaissances et une expérience pertinente dans les domaines de l'expertise, de l'évaluation municipale ou de l'expropriation ;
- Avoir de l'expérience dans l'examen de rapports ajouterait à la qualité de la candidature ;
- Démontrer un dossier professionnel et déontologique qui témoigne de son intégrité et de sa compétence.
- Inspecteur(e) : Détenir un permis de conduire.

Compétences recherchées

- Posséder une grande capacité d'analyse et de synthèse ;
- Faire preuve de rigueur, de discernement, d'objectivité et de discrétion ;
- Établi des relations interpersonnelles positives ;
- Connaissance d'Office 365 ;
- Inspecteur(e) : Être disponible à voyager occasionnellement au Québec et posséder une voiture.

DÉMARCHE :

Vous êtes intéressé et désirez relever ce défi? Faites-nous parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation à recrutement@oeaq.qc.ca en indiquant que vous autorisez la directrice-générale et secrétaire à consulter votre dossier disciplinaire ;

Spécifier le ou les postes sur lesquels vous appliquez et le champ de pratique (municipal, expertise ou expropriation) dans lequel vous êtes le plus familier. Des questions? Pour les détails, communiquez en toute confidentialité avec la directrice générale de l'Ordre, Geneviève Caron-Martin, É.A. au à gcaronmartin@oeaq.qc.ca .

L'Ordre communiquera seulement avec les personnes dont la candidature aura été retenue. Prenez note que le masculin est utilisé de façon générique afin d'alléger le texte et que la liste des tâches et responsabilités énumérées précédemment est sommaire et indicative.