Évaluateur(trice) I - Résidentiel - Liste d'admissibilité

Service :	Évaluation
Division ou Section :	Tous
Numéro de concours :	ADM-BLC-074
Statut d'emploi :	Liste d'admissibilité
Nombre de postes :	1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	08/02/2026
Lieu de travail : :	Tous les secteurs de la Ville de Gatineau
N° de référence :	J1225-0197

Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 4 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.

La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 291 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

Résumé des fonctions
À ce titre, le titulaire évalue les immeubles de la division résidentielle selon les méthodes d'évaluation appropriées en vue de la confection des rôles d'évaluation et de leur mise à jour et de leur défense; recueille, analyse et interprète les documents et données appropriées permettant d'établir les taux et facteurs servant à l'évaluation des immeubles; compile, analyse et interprète diverses statistiques afin de vérifier la qualité et le niveau des rôles d'évaluation; accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

Postes permanents à combler :
- ☑ Assurances collectives pour vous et votre famille;
- ☑ Régime de retraite à prestations déterminées;
- ☑ Banques de congé;
- ☑ Congés fériés rémunérés dont la période des fêtes du 24 décembre à midi au 2 janvier inclusivement;
- ☑ Possibilité d'horaire hybride (télétravail et présentiel)
- ☑ Horaire d'été;
- ☑ Possibilité d'horaire compressé
- ☑ Indemnité de kilométrage + remboursement du coût supplémentaire de l'assurance automobile;
- ☑ Programme d'aide aux employés

Exigences et compétences recherchées
- Détenir un baccalauréat en administration - option évaluation.
- Posséder un minimum d'une (1) année d'expérience dans le domaine des tâches.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Être inscrit à titre de membre agréé ou stagiaire de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec.
- Détenir pour fins de déplacement, un véhicule en bonne condition de fonctionnement et un permis de conduire classe 5 valide.
- Réussir le processus de qualification.

Le processus pourrait comprendre une entrevue, des tests et une vérification d'usage afin d'évaluer les compétences suivantes :
- Démontrer une bonne capacité cognitive (20%)
- Posséder de bonnes habiletés en communications interpersonnelles (20%)
- Posséder des habiletés techniques ou professionnelles (15%)
- Avoir de la rigueur (10%)
- Faire preuve d'autonomie (15%)
- Être organisé (10%)
- Savoir travailler en équipe (10%)

Horaire de travail
35 heures/semaine, selon les dispositions de l'article 24.01 de la convention collective des cols blancs.

Salaire
Taux horaire de 44,02 $ à 55,01$, selon la classe 10.

Comment soumettre votre candidature
Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/emploi, avant 23 h 59 le 08-02-2026. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Cette liste servira à combler des affectations temporaires de durées variées et des postes permanents. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux employés cols blancs en vertu de l'article 10.12 de la convention collective des cols blancs.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la Foire aux questions section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.
Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.