

Adjoint(e) administratif(ve) en évaluation foncière

REEMPLACEMENT TEMPORAIRE

CE DÉFI EST POUR VOUS SI :

- Vous avez une formation d'études post secondaires et êtes à l'aise à travailler avec un ordinateur et les outils de la suite Office;
- Vous faites preuve d'autonomie, de professionnalisme et vous appréciez le travail d'équipe et le service à la clientèle;
- Vous avez la capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Vous connaissez le milieu de l'évaluation foncière municipale (un atout).



RESPONSABILITÉS

Relevant de la directrice du service de l'évaluation foncière, le titulaire du poste apporte un soutien administratif aux différents services de la MRC, particulièrement le service de l'évaluation foncière. Il effectue le suivi des échéanciers, gère les demandes de révisions et prépare les dossiers pour le Tribunal administratif du Québec.

- Réceptionne les différentes demandes (permis des municipalités, correction d'adresse, mise à jour d'informations, mutations, etc.) et effectue les suivis ;
- Effectue des tâches normales de secrétariat, organise le classement, rédige divers documents;
- Effectue de la saisie de données et maintient à jour la base de données;
- Collabore à l'information du public et participe au maintien de bonnes relations avec les municipalités, citoyens et professionnels;
- Coordonne l'envoi des différents formulaires (enquêtes de vente, maintien d'inventaire, enquête de revenu, etc.) ;

La MRC des Laurentides est un territoire de 20 municipalités et villes réparties sur plus de 2500 km carrés. Un milieu de travail dynamique où vous pourrez faire une différence sur votre milieu.

Une équipe multidisciplinaire et professionnelle.
Un environnement diversifié qui jumèle rural, urbain et villégiature!

Conditions de travail enviables



Proximité de la nature



Esprit d'équipe et dynamisme



Conciliation travail/vie personnelle



C'EST ICI... VIBRANT ET PALPITANT !

Nous vous proposons :

- une équipe dynamique et un environnement enviable
- des défis stimulants
- une rémunération concurrentielle (à partir de 27,49\$ de l'heure)
- un horaire flexible de 33h/semaine sur 4 jours.

Lieu de travail :
1255, chemin des Lacs
Mont-Blanc

Si ce défi vous intéresse
ou pour plus d'informations

rh@mrclaurentides.qc.ca

(avant le 8 août 2025)

