

**Department of Transportation and Infrastructure****Ministère des Transports et de l'Infrastructure****Property Researchers****Chercheuses immobilières ou chercheurs
immobiliers****Two (2) Positions****Deux (2) postes****Open****Ouvert****Property Services Branch****Direction des services immobiliers****Fredericton****Fredericton****Who we are****Qui sommes-nous?**

The work we do has a positive impact on our communities and helps improve the everyday lives of New Brunswickers. Together, we are over 45,000 New Brunswickers who are passionate problem-solvers, who make a difference and are proud to call New Brunswick home.

Le travail que nous effectuons a des répercussions positives sur nos collectivités et permet d'améliorer la vie quotidienne de la population néo-brunswickoise. Nous sommes plus de 45 000 Néo-Brunswickois qui se passionnent pour la résolution de problèmes, ont une influence sur le cours des choses et sont fiers de vivre ici au Nouveau-Brunswick.

The Department of Transportation and Infrastructure's mission is to contribute to New Brunswick's economy and quality of life by providing and supporting sustainable infrastructure that allows for the safe and efficient movement of people, goods and government services to the public. Not only is the department responsible for managing over 18,000 kilometers of provincial highways, it also manages the planning, design and construction of hospitals, schools and other government buildings.

Le ministère des Transports et de l'Infrastructure remplit un vaste mandat et il est déterminé à assurer l'entretien et l'amélioration des infrastructures publiques du Nouveau-Brunswick. La mission du ministère des Transports et de l'Infrastructure est de contribuer à l'économie et à la qualité de vie du Nouveau-Brunswick en fournissant et en soutenant une infrastructure durable qui permet la circulation sécuritaire et efficace des personnes, des biens et des services gouvernementaux vers le public. En plus de gérer des routes provinciales s'étendant sur plus de 18 000 kilomètres, il gère la planification, la conception et la construction des hôpitaux, des écoles et d'autres édifices gouvernementaux.

What will you do**En quoi consiste le travail?**

Reporting to the Property Titles and Documentation Manager of Property Services Branch, the Property Researcher will be responsible for:

Relevant du gestionnaire des titres et de la documentation au sein de la Direction des services immobiliers, la personne choisie se chargera :

- researching and reporting on Department of Transportation and Infrastructure (DTI) properties

- de faire des recherches sur les biens du ministère des Transports et de l'Infrastructure (MTI) et d'en rendre compte en vue de

for either acquisition or surplus for highway projects;

- communicating, negotiating and providing consultation to various stakeholders;
- reviewing and understanding legal agreements, site plans, surveys, online property information;
- preparing reports based on research completed.

Work environnement:

- Office location: 440 King Street, Fredericton.
- Open office layout.
- Standard hours of work: Monday-Friday.
- We promote a scent-reduced environment.
- Some travel within the province will be required.

Who you are

Key behavioural competencies:

- Analytical Thinking/Judgment
- Effective Interactive Communication
- Results Orientation
- Client Service Orientation

Technical competencies:

- Planning and Organizing Skills
- Written Communication

Essential Qualifications:

- University degree in a related discipline with research experience.
- A minimum of three (3) years of related work experience.
- Experience with Microsoft Office Suite.
- Valid Class 5 driver's license as issued by the Province of New Brunswick.

l'acquisition de terrains pour des projets routiers ou de la déclaration de biens excédentaires;

- de communiquer et de négocier avec diverses parties intéressées et de leur offrir des services de consultation;
- d'examiner et de comprendre des accords juridiques, des plans de situation, des documents d'arpentage et de l'information en ligne sur les biens;
- de préparer des rapports en fonction des résultats de la recherche.

Milieu de travail :

- Emplacement du bureau: 440, rue King à Fredericton.
- Aires ouvertes.
- Heures normales de travail : du lundi au vendredi.
- Nous préconisons l'utilisation réduite de produits parfumés au travail.
- Des déplacements à l'intérieur de la province seront nécessaires.

Qui êtes-vous?

Compétences comportementales :

- Raisonnement analytique/jugement
- Communication interactive efficace
- Orientation vers les résultats
- Orientation service à la clientèle

Compétences techniques :

- Sens de la planification et de l'organisation
- Communication écrite

Qualifications essentielles :

- Grade universitaire dans une discipline connexe et expérience en recherche.
- Au moins trois (3) années d'expérience de travail connexe.
- Expérience avec les logiciels de Microsoft Office Suite.
- Permis de conduire valide de classe 5 du Nouveau-Brunswick.

An equivalent combination of education, training and experience may be considered.

L'équivalent en éducation, en formation et en expérience pourrait être considéré.

Written and spoken competence in English and French is required for one position. Written and spoken competence in English is required for the other position. Please state your language capability.

La connaissance du français et de l'anglais parlés et écrits est nécessaire pour un poste. La connaissance de l'anglais parlé et écrit est nécessaire pour l'autre poste. Veuillez indiquer votre capacité linguistique.

- Applicants must clearly demonstrate the essential qualifications to be given further consideration.
- Résumés should be in chronological order specifying education and employment in months and years including part-time and full-time employment.
- Please ensure that your preferred language of assessment is identified in your résumé.

- Les candidats doivent faire clairement état des qualifications essentielles afin que leur candidature ne soit pas rejetée.
- Le curriculum vitae doit être présenté par ordre chronologique et préciser les mois et les années correspondants au début et à la fin de toute formation terminée et toute expérience de travail à temps partiel et à temps plein.
- Veuillez indiquer la langue préférée pour l'évaluation dans votre curriculum vitae.

Asset Qualifications:

Qualifications constituant un atout :

Preference may be given to candidates that demonstrate the following assets:

La préférence peut être accordée aux candidats possédant les qualifications suivantes :

- Experience working with the *Land Titles and Registry* Acts and Regulations, or have experience working with legislation and/or real property transaction.

- Expérience de travail relative à la *Loi sur l'enregistrement foncier*, à la *Loi sur l'enregistrement* et à leurs règlements, à d'autres dispositions législatives ou aux transactions immobilières.

Subject to the response to this competition, candidates may be required to demonstrate on their application one or more of the asset qualifications in addition to the essential qualifications in order to be given further consideration.

Selon le nombre de candidature reçues pour ce concours, il se peut que les candidats soient obligés dans leur demande de faire état d'une ou plusieurs qualifications constituant un atout en plus des qualifications essentielles afin que leur candidature ne soit pas rejetée.

The Department of Transportation and Infrastructure offers:

Le ministère des Transports et de l'Infrastructure vous offre :

- Meaningful work and the opportunity to support New Brunswickers in times of need.
- Opportunities for career growth, professional development and training.
- Comprehensive benefits package which includes paid vacation, Health and Dental Plan, Life Insurance, Long-Term Disability and the Public Service Shared Risk Pension Plan.
- Free access to Employee and Family Assistance Program (EFAP) and services.

- Une expérience de travail enrichissante et l'occasion de venir en aide aux gens du Nouveau-Brunswick au besoin.
- Possibilités de formation, de perfectionnement professionnel et d'avancement.
- Une trousse d'avantages sociaux complète, qui comprend des congés payés, un régime de soins médicaux et dentaires, un régime d'assurance-vie, un régime d'invalidité longue durée et l'accès au Régime de retraite dans les services publics du Nouveau-Brunswick.

- Accès gratuit au Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF) et aux services qu'il offre.

SALARY:

Pay Band 3: \$1,948.00 to \$2,722.00 bi-weekly, based on 36.25 hours per week.

SALAIRE : de 1 948,00 \$ à 2 722,00 \$ à la quinzaine, basé sur une semaine de 36,25 heures.

Providing a safe workplace for all. Your health and safety are important to us. GNB has implemented preventative measures across the organization to ensure your health and safety.

Un lieu de travail sécuritaire pour tous. Votre santé et votre sécurité nous tiennent à cœur. Le GNB a mis en place des mesures de prévention à l'échelle de l'organisation afin d'assurer votre santé et votre sécurité.

How to Apply

We encourage applicants to apply on-line, by e-mail to dti.competitions@gnb.ca or by mail at the following address by **May 30, 2024**, indicating competition number **2024-D55-02**. This competition may be used to fill future vacancies at the same level.

Comment présenter une demande?

Nous encourageons les postulants à poser leur candidature en ligne, par courrier électronique à dti.competitions@gnb.ca ou par la poste à l'adresse suivante au plus tard **le 30 mai 2024**, en précisant le numéro du concours **2024-D55-02**. Ce concours peut servir à pourvoir de futurs postes vacants de même niveau.

Department of Transportation and Infrastructure
Human Resources Branch
P. O. Box 6000, Fredericton NB E3B 5H1
Telephone: (506) 453-3939

Ministère des Transports et de l'Infrastructure
Direction des ressources humaines
C. P. 6000, Fredericton (N.-B.) E3B 5H1
Téléphone: (506) 453-3939

We thank all those who apply, however, only those selected for further consideration will be contacted.

Nous désirons remercier tous les postulants, mais nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus.

Equal Opportunity Employer

We are an Equal Opportunity Employer. We are committed to building a workforce that reflects the diversity of our communities in which we live and serve. We encourage and support applications from Aboriginals, persons with disabilities, and members of visible minority groups. Candidates registered with the [Equal Employment Opportunity Program](#) and veterans, who are among the most qualified, will be given preference at the time of selection.

Égalité d'accès à l'emploi

Nous offrons l'égalité d'accès à l'emploi. Nous tenons à bâtir un effectif qui reflète la diversité des collectivités dans lesquelles nous vivons et que nous servons. Nous encourageons et soutenons la présentation de candidatures par les Autochtones, les personnes handicapées et les membres de minorités visibles. Les personnes inscrites au [Programme d'égalité d'accès à l'emploi](#) et les anciens combattants qui démontrent qu'ils sont parmi les plus qualifiés auront la préférence au moment de la nomination.

Check out what it is like to work at the Government of New Brunswick, where we are working together as [One Team One GNB](#) to improve the lives of New Brunswickers every day!

Regardez pour voir ce que c'est de travailler au gouvernement du Nouveau-Brunswick, où nous travaillons ensemble comme [Une équipe, un GNB](#) pour améliorer la vie des Néo-Brunswickoises et Néo-Brunswickois au quotidien!

Let's connect. You belong here.

Gardons le contact. Votre place est ici.