



EST À LA RECHERCHE D'UN(E)
GREFFIER(ÈRE) ADJOINT(E) DE LA COUR MUNICIPALE CLASSE III
POSTE OCCASIONNEL À TEMPS COMPLET
(REMPLACEMENT D'UN CONGÉ DE MATERNITÉ)

Responsabilités

Assiste le greffier de la cour municipale dans l'exécution de ses tâches. Entre autres, et de façon non limitative, le titulaire du poste aura comme principales fonctions :

- Accueille et informe les citoyens relativement aux constats et aux modalités de fonctionnement de la cour;
- Effectue la saisie des constats d'infraction dans le système informatique de la cour municipale;
- Envoie les lettres et les constats d'infraction à être signifiés, les lettres aux parents d'un mineur, les avis du poursuivant;
- Assure, sous la supervision du greffier, le suivi des assignations de témoins;
- Assure le suivi du courrier recommandé;
- Effectue le classement de la correspondance, des constats d'infraction et de tous documents;
- Consigne les plaidoyers dans les dossiers;
- Voit à l'encaissement des constats, jugements et autres;
- Transmet les avis de non-paiement d'amende et les avis de paiement d'amende à la SAAQ;
- Agit, en l'absence du greffier, à titre de greffier audiençier substitut aux séances de la cour (jour et soir);
- Agit, en l'absence du greffier, à titre de percepteur des amendes en conformité avec la loi;
- Prépare et transmet les rapports et autres documents exigés;
- Voit, sous la supervision du greffier, à l'expédition des avis de jugements;

Au besoin, accomplit toute autre tâche connexe relative à ses fonctions et requise par son supérieur.

Qualifications requises :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique juridique ou toute autre formation jugée équivalente ou trois années d'expérience pertinente;
- et
- Répondre aux conditions pour une nomination de percepteur d'amendes.

Salaire et période d'embauche :

Selon la grille salariale en vigueur, soit entre 23,66 \$ à 25,45 \$ de l'heure pour une semaine de travail de 35 heures réparties selon un horaire flexible du lundi au vendredi, en plus d'une gamme complète d'avantages sociaux. La période d'embauche débute le ou vers le 28 août 2017, et ce, pour une durée approximative de 12 mois.

Comment postuler :

Faire parvenir un curriculum vitae complet : **AU PLUS TARD LE 10 JUILLET 2017 À 12 h (MIDI).**

Par la poste : **CONCOURS 17-AD-07**
MRC D'ANTOINE-LABELLE
Édifice Émile-Lauzon
425, rue du Pont
Mont-Laurier (Québec) J9L 2R6

Par télécopieur : (819) 623-5052

Par courriel : administration@mrc-antoine-labelle.qc.ca

Ce concours s'adresse aux femmes et aux hommes, le masculin n'ayant été utilisé qu'afin d'alléger le texte. Nous remercions tous les postulants, toutefois, seuls les candidats sélectionnés seront contactés.