

CONCOURS

Service des ressources humaines
Division de la dotation

PROFESSIONNELS

AVOCATE OU AVOCAT (DROIT CIVIL)

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES

DIVISION DU DROIT CIVIL

POSTE PERMANENT

La Ville de Québec est à la recherche d'une personne qualifiée pour pourvoir un poste permanent d'avocate ou d'avocat à la Division du droit civil du Service des affaires juridiques.

SOMMAIRE DE LA FONCTION	Sous l'autorité de la directrice de division, la personne titulaire du poste effectue diverses tâches visant à fournir, à différents services de la Ville, le conseil et le soutien juridique nécessaires à leurs opérations. Elle représente la Ville devant les tribunaux civils et administratifs, notamment en matière de litige contractuel ainsi qu'en expropriation et contestation d'évaluation foncière. Elle peut être appelée à traiter des dossiers juridiques de toute autre nature, pour lesquels elle est jugée compétente, compte tenu des besoins du Service des affaires juridiques et de la Ville. Elle exerce un rôle-conseil auprès du personnel de la Ville sur toute question d'ordre juridique relevant de la Division du droit civil. Elle rédige ou corrige des procédures judiciaires, des avis, des règlements et autres documents à caractère juridique et émet des avis juridiques lorsque requis. Elle procède à toute vérification ou recherche légale en regard de ses responsabilités. Elle effectue toute autre tâche de même nature à la demande de sa supérieure.
EXIGENCES	<p>Être membre du Barreau du Québec et posséder un minimum de huit années d'expérience ayant permis d'acquérir un ensemble de connaissances pertinentes à l'emploi.</p> <p>Posséder de l'expérience récente en litige et en plaidoirie.</p> <p>Grande aptitude et autonomie relativement à la gestion de dossiers de représentation devant les tribunaux civils et administratifs.</p> <p>Connaissance de l'environnement juridique et administratif de la Ville.</p> <p>Grande facilité à exploiter divers équipements informatiques.</p> <p>Habileté pour la rédaction de documents de nature juridique ou administrative.</p> <p>Autres aptitudes et qualités personnelles appropriées, telles que l'habileté à communiquer verbalement et par écrit, le sens des relations humaines, l'autonomie et le souci du service à la clientèle.</p> <p>Avoir une bonne maîtrise de la langue anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit, constitue un atout.</p>
TRAITEMENT	De 52 178 \$ à 121 335 \$.
HORAIRE	35 heures par semaine. L'emploi nécessite une disponibilité à travailler, selon les besoins, en dehors des heures normales de travail.
REMARQUE	Mettre son expertise à profit, selon les besoins et priorités identifiés, afin de soutenir l'Organisation municipale de la sécurité civile dans les quatre dimensions, soit la prévention, la préparation, l'intervention et le rétablissement, et ce, sans égard aux conditions courantes ou aux activités régulières.
PÉRIODE D'AFFICHAGE	Du 29 juin au 20 juillet 2018.

NUMÉRO DE
CONCOURS

PROFR-085-2018.

INSCRIPTION Les personnes intéressées et répondant aux exigences doivent postuler en ligne en accédant au site Internet de la Ville de Québec situé à l'adresse suivante : www.ville.quebec.qc.ca dans la rubrique Emplois et stages. Les candidatures seront analysées sur la foi des documents soumis au moment de l'inscription.

**ÉQUITÉ EN
EMPLOI** La Ville de Québec souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.