

Offres d'emplois

 Consultation de l'offre d'emploi numéro: **AJU-20-VPERM-720980-2**
[Postuler maintenant](#)
Description

Titre d'emploi	Analyste en droit
Organisation	Service des affaires juridiques / Direction des affaires civiles / Division du litige contractuel
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi permanent
Période d'inscription	Du 10 au 21 février 2020
Salaire	

Groupe de traitement : 12-10M

Échelle (2018) : de 52 534 \$ à 68 400 \$

La Ville de Montréal offre également à ses employés une gamme complète d'avantages sociaux incluant un régime de retraite à prestation déterminée, des assurances collectives et un nombre avantageux de congés mobiles, de maladie, fériés et vacances.

Catégorie d'emploi

Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc

Description

Le Service des affaires juridiques a pour mandat d'offrir des services-conseils en matière juridique ainsi que des services de négociation et de rédaction de contrats, de règlements et de procédures pour le compte des autorités administratives et politiques de la Ville et des arrondissements.

Nous sommes à la recherche de deux (2) analystes, pour la division du litige contractuel.

Vos défis

Vous fournissez votre expertise et votre soutien aux avocats de la division du litige contractuel. À cette fin, vous effectuez des enquêtes, des recherches, des analyses de documents, vous préparez des tableaux de compilation de données et des chronologies des événements.

Vos principales responsabilités

Sous la responsabilité et supervision du chef de division et des avocats de la division du litige contractuel, vos principales responsabilités sont :

- effectuer la collecte documentaire auprès des services et arrondissements afin d'aider l'avocat dans la préparation des

- procédures en défense ou en demande et effectuer le suivi de ces demandes ;
- effectuer des recherches, des enquêtes et analyser les faits à l'origine des dossiers ;
 - préparer des chronologies d'événements et/ou tableaux résumés des éléments pertinents à partir de la documentation reçue ;
 - contacter les témoins, aider à la préparation des interrogatoires et effectuer la collecte des engagements suite aux interrogatoires ;
 - assister l'avocat lors de la préparation des procès ;
 - être présent et assister l'avocat à la Cour ou lors d'interrogatoires hors Cour, au besoin ;
 - effectuer de la recherche et de l'analyse législative, jurisprudentielle et doctrinale dans le cadre de la préparation d'un dossier ou pour information.

Exigences

Scolarité

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique juridique.

Expérience

Posséder deux (2) années d'expérience pertinente en litige civil.

Note additionnelle

La connaissance du logiciel Excel est souhaitable à l'exécution des tâches reliées à ce poste.

Remarques

Le présent affichage servira à combler 2 postes : le poste 81048 et un 2e poste actuellement en création.

Horaire flexible en vigueur : 70 heures par deux semaines (jours ouvrables : du lundi au vendredi)

Lieux :

- 1er poste : 775, rue Gosford (Cour municipale)
- 2e poste :
 - 12 001, boulevard Maurice Duplessis, H1C 1V3 (usine d'épuration des eaux située à Rivière-des-Prairies) (lieu de travail principal) ;
 - 775, rue Gosford (occasionnellement)

Vous devez fournir tout diplôme ou équivalence lors de la postulation en ligne, sans quoi, votre dossier sera considéré incomplet.

Précision pour les employé(e)s qui sont nommé(e)s dans un poste de promotion ou en vue de la permanence : les fonctionnaires qui n'ont pas complété leur période d'essai dans un poste de promotion ou en vue de la permanence ne peuvent soumettre leur

candidature dans le cadre du présent affichage, à moins de joindre l'autorisation écrite de leur supérieur(e) immédiat(e).

Pour postuler

L'inscription en ligne est obligatoire

Pour consulter nos offres d'emploi, postuler ou en connaître davantage sur les processus de dotation à la Ville de Montréal, rendez-vous à : <https://montreal.ca/carrieres>

Pour toute autre question, écrivez à Dotation@ville.montreal.qc.ca en spécifiant le numéro de l'affichage dans l'objet de votre courriel.

Accès à l'égalité en emploi

La Ville de Montréal 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.

Veillez nous faire part de tout handicap qui nécessiterait des arrangements spéciaux adaptés à votre situation advenant que vous soyez invité(e) à un processus d'évaluation. Soyez assuré(e) que nous traiterons cette information en toute confidentialité.

Avis de modification

[Postuler maintenant](#)

[Offres d'emplois](#) [Aide](#)

[Énoncé de confidentialité](#)

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.