

[Postuler maintenant](#)**Description**

Titre d'emploi	<b>Agente ou agent au service à la clientèle</b>
Organisation	<b>Service des affaires juridiques / Direction des projets spéciaux, du soutien général et du service à la clientèle / Division service clientèle - Section des comptoirs et points de service</b>
Destinataires	<b>Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes</b>
Type d'emploi à pourvoir	<b>Emploi temporaire</b>
Période d'inscription	<b>Du 21 au 25 mars 2022</b>
Salaire	

**Échelle salariale (2018): 40 370 \$ à 54 261 \$ | Groupe de traitement: 12-006E**

À la suite du renouvellement de la convention collective, un ajustement salarial sera effectué en novembre 2022 selon l'échelle suivante : 43 698 \$ à 58 732 \$, et ce, de façon rétroactive à la date de nomination ou d'embauche.

Avis de modification

**Catégorie d'emploi:** Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc

**Horaire:** 35 heures par semaine – de jour, du lundi au vendredi. Vous pourriez avoir à travailler après 16 h 30 dans l'éventualité où il resterait des clients pour assurer un service à la clientèle adéquat.

**Adresse:** Vous travaillez dans l'un de ces points de service:

Postes 21095, 21099, 21109, 21111, 39116 et 14046 : [303 rue Notre-Dame Est](#) / [775, rue Gosford](#)

Poste 48156 (Sud de l'île) : [7777, boulevard Newman](#)

Poste 78944 et 21043 (Nord de l'île): 1405 rue de l'Église

Poste 46811, 21027 et 46806 (Est de l'île) : [7275 rue Sherbrooke Est](#)

Ce processus vise à pourvoir 12 postes (21095, 21099, 21109, 21111, 39116, 14046, 46811, 21027, 46806, 78944, 8156 et 21043) pour une durée indéterminée.

**NOTRE OFFRE**

La cour municipale de la Ville de Montréal a juridiction sur l'ensemble du territoire en matières civiles, criminelles et pénales et comprend notamment tous les services judiciaires liés au traitement des constats d'infraction de stationnement. La cour municipale de la Ville de Montréal est un tribunal accessible aux citoyens offrant une justice de proximité efficace et humaine.

**Votre mandat**

Vous fournissez dans les points de service les informations concernant l'état de dossier aux justiciables et les informez sur des dispositions administratives et légales en matière pénale, criminelle et civile. Plus spécifiquement, vous devez :

- conclure avec le justiciable, en fonction des directives et procédures établies, des ententes de paiement par versements ou des ententes de travaux

- compensatoires;
- accorder des mainlevées aux justiciables et à leurs avocats;
- recevoir les procédures judiciaires et agir à titre de commissaire à l'assermentation;
- faire des encaissements et préparer les dépôts quotidiens;
- aviser l'organisme de référence lorsqu'un engagement de travaux compensatoire est signé.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires et 15 crédits de cours, de niveaux collégial ou universitaire, en droit pénal, civil ou criminel, reliés au domaine de l'emploi
- 2 années d'expérience dans un travail permettant de se familiariser avec l'emploi tel que du service à la clientèle dans un contexte d'application de normes et de réglementations
- Connaissance de la langue anglaise (niveau fonctionnel) requise pour les postes (21099, 21109, 21111, 39116, 46811, 48156 et 21043)

## NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

## POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à [dotation@montreal.ca](mailto:dotation@montreal.ca) en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à [l'Intranet](#) pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

## DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)

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

[Énoncé de confidentialité](#)

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