

AVOCAT OU AVOCATE AUX AFFAIRES JURIDIQUES (PROLONGATION)

DIRECTION GÉNÉRALE • CONCOURS NO 1115



Notre équipe juridique
RECRUTE
POSTULEZ!



Ville de
rimouski

CONDITIONS SALARIALES

Le salaire annuel, selon l'expérience et les compétences, se situe entre 81 763 \$ et 108 745 \$.

Les conditions de travail applicables sont prévues à l'Entente de travail du personnel cadre.

HORAIRE DE TRAVAIL

L'horaire de travail régulier est de 35 h/semaine, du lundi au vendredi midi.

**Vous avez jusqu'au
19 juin 2022 pour soumettre votre
candidature à l'adresse suivante :
rimouski.ca/emplois**

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la supervision du chef de division - Affaires juridiques, la personne titulaire du poste agit à titre d'avocat et conseiller juridique en droit municipal.

Elle est appelée à agir dans le cadre de multiples mandats impliquant, notamment :

- D'assister l'ensemble des services municipaux dans l'interprétation et l'application des lois et règlements et dans la réalisation de leurs mandats;
- Procéder à la rédaction de contrats, de règlements et de documents d'appels d'offres;
- D'émettre des recommandations et des opinions juridiques dans les divers domaines du droit municipal, notamment, en matière d'urbanisme, d'environnement, de gestion contractuelle, de responsabilité civile et de droit public en général.

PROFIL DE COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Détenir un baccalauréat en droit;
- Être membre du Barreau du Québec;
- Posséder un minimum de trois années d'expérience pertinente;
- Toute autre combinaison de formation et expérience jugée équivalente pourra être considérée;
- Avoir une connaissance appréciable du droit municipal;
- Posséder de l'expérience en matière de représentation devant les tribunaux est un atout;
- Avoir une très bonne maîtrise de la langue française ainsi qu'une facilité d'élocution et de rédaction;
- Posséder une capacité d'analyse, de l'autonomie et des aptitudes en négociation;
- Posséder un grand sens de l'organisation, une rigueur ainsi qu'une capacité à gérer simultanément plusieurs dossiers;
- Faire preuve de tact, de diplomatie et de jugement;
- Faire preuve de souplesse interpersonnelle;
- Favoriser le travail en équipe et la synergie.