



TECHNICIEN/TECHNICIENNE JURIDIQUE

Service de la direction générale

La Municipalité de Lac-Beauport est à la recherche d'un(e) candidat(e) pour occuper le poste de technicien(ne) juridique pour la direction générale.

Période d'affichage : du 31 août au 24 septembre 2023

Type d'emploi : poste permanent à temps complet (30 heures/semaine)

Salaire : de 35,02 \$ à 41,85 \$ de l'heure selon expérience et qualification

Entrée en poste : Octobre 2023

PLUSIEURS AVANTAGES

- ★ Horaire flexible de 30 heures/semaine sur 4 jours (du lundi au jeudi)
- ★ Programme d'assurances collectives
- ★ Régime de retraite simplifié atteignant 18% du salaire
- ★ 3 semaines de vacances pour les premiers 36 mois puis 4 semaines après 3 ans d'ancienneté
- ★ 9 jours de congés de maladie et 3 jours de congés mobiles monnayables
- ★ Possibilité de télétravail

DESCRIPTION ET RESPONSABILITÉS

Sous la responsabilité du directeur général et greffier-trésorier, le titulaire a la responsabilité de fournir à ce dernier un soutien efficace dans l'exercice de ses responsabilités au Service du greffe. Il aura à assister le greffier dans la préparation et le traitement de dossiers juridiques et faire de la recherche juridique dans différents domaines du droit municipal et des réclamations.

Plus spécifiquement, la personne embauchée est responsable de :

- Apporter un soutien au greffier-trésorier pour le suivi des avis publics, obligations procédurales et obligations découlant du Code municipal et autres lois connexes.
- Apporter un soutien pour la gestion de la loi d'accès à l'information et pour le suivi procédural des contrats et appels d'offres.
- Rédiger des procédures et des documents juridiques (entente, contrat, appel d'offres, etc.)
- Effectuer les recherches et préparer des dossiers de cour municipale.
- Participer et réviser la nomenclature et la rédaction juridique des différents documents légaux produits par la Municipalité.
- Représenter la Municipalité dans différents dossiers n'impliquant pas la présence d'un avocat.
- Procéder à l'ouverture et au suivi des dossiers de réclamations.
- Aider à la rédaction réglementaire.

EXIGENCES ET QUALITÉS REQUISES

- DEC en technique juridique.
- Expérience dans un poste similaire. (un atout)
- Parfaite maîtrise du français écrit et oral.
- Excellente connaissance des lois municipales. (un atout)
- Faire preuve de rigueur et autonomie.
- Aptitudes au travail en équipe.

MUNICIPALITÉ DE LAC-BEAUPORT



Sise dans un cadre naturel magnifique, la municipalité de Lac-Beauport offre à ses 8 000 citoyens un milieu de vie exceptionnel avec de grands terrains boisés, des services de qualité, dans un environnement tranquille et enchanteur.

Lac-Beauport est un site de villégiature et d'activités de plein air à quelques kilomètres seulement du centre-ville de Québec. Elle dispose d'un budget de 20 millions de dollars et compte 85 employés, dont plus de 55 permanents.

Toute personne intéressée et répondant aux exigences doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation en postulant en ligne

au plus tard le [dimanche 24 septembre 2023](#).

Pour ce faire, vous devez faire parvenir vos documents à l'adresse suivante :

emploi@lacbeauport.net

Seules les personnes sélectionnées en entrevue recevront un suivi.

Les entrevues se dérouleront dans la semaine du 1^{er} octobre 2023.

La Municipalité de Lac-Beauport souscrit au principe d'égalité en matière d'emploi.

Responsable du poste :
M. Richard Labrecque, directeur général