



Emplois disponibles

N°VS-24-060

Affichage interne et externe

29 février 2024 au 14 mars 2024

ASSISTANTS-GREFFIERS / ASSISTANTES-GREFFIÈRES Offre d'emploi cadre - Deux (2) postes réguliers

Affaires juridiques et greffe

Affaires juridiques et greffe - greffe

Supérieur immédiat Directeur / Directrice

Lieu de travail

Arrondissement de Chicoutimi

Sommaire de la fonction

Sous la responsabilité du directeur greffier, vous assisterez ce dernier dans la direction, la planification, la coordination et le contrôle des activités du Service du greffe.

Description

Description des tâches

1. Vous assisterez le directeur greffier dans la réalisation des tâches du greffe selon les dispositions de la Loi sur les cités et villes;
2. Vous participerez aux activités du Service du greffe conformément aux tâches et responsabilités qui vous seront dévolues par le greffier;
3. Vous aurez à rédiger et vérifier des documents à caractère juridique (contrats, règlements, avis public, et autres) en plus d'effectuer diverses recherches;
4. Vous exécuterez tout mandat confié par le conseil municipal, le directeur général ou greffier et assurez le suivi des décisions prises lors des séances des conseils municipaux;
5. Vous remplacez le greffier en son absence, à sa demande ou en cas d'incapacité d'agir;
6. Vous coordonnerez le traitement des demandes d'accès à l'information conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
7. Vous travaillerez de pair avec le greffier dans la gestion et l'organisation des archives de la Ville afin de contribuer à l'amélioration continue de la gestion documentaire ainsi que la conservation sécuritaire des renseignements personnels.

Profil recherché:

- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Excellente connaissance des procédures dans ces domaines du droit ;
- Habile à interpréter les lois et règlements applicables en droit municipal;
- Aptitudes en recherches juridiques et en rédaction de documents;
- Conformité, intégrité et éthique;
- Rigueur, autonomie et souci du détail et de la qualité;
- Sens politique;
- Jugement, discernement et très grande discrétion.

Qualifications exigées

Qualifications

- Être membre en règle du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec

Scolarité

- Diplôme universitaire de 1er cycle (baccalauréat) en droit

Expérience

- Cinq (5) années d'expérience pertinente dans un rôle similaire

Rémunération

Salaire annuel entre 89 175 \$ et 117 336 \$

Les conditions de travail, y compris la rémunération, sont assujetties à la politique administrative du personnel-cadre de la Ville de Saguenay.

Horaire de travail

35 heures par semaine

AVANTAGES ET CONDITIONS DE TRAVAIL:

- Assurances collectives;
- Reconnaissance d'expérience pour le salaire et les vacances;
- Horaire flexible et horaire d'été particulier;
- Télétravail (selon la politique en vigueur).

Informations importantes

UN MILIEU DE VIE HUMAIN

La Ville de Saguenay offre une vaste gamme d'avantages pour répondre aux besoins de ses employés, par exemple:

- une vaste gamme d'avantages sociaux;
- un programme d'appui à la pratique sportive;
- un des plus avantageux régimes de retraite (prestation déterminée);
- une gamme complète de programmes d'assurance maladie, vie et salaire;
- un programme de support pour la formation continue;
- une attention soutenue dans le domaine de la santé et sécurité de ses travailleurs.

L'appel de candidatures se terminant le **14 mars 2024**, toute offre enregistrée après cette date ne pourra être prise en considération.

Notez que vous devez joindre **obligatoirement** une copie de votre curriculum vitae, une copie de vos diplômes ainsi qu'une copie de votre permis de conduire (facultatif).

La Ville de Saguenay remercie les personnes qui ont fait parvenir leur offre de service. Cependant, seules les personnes répondant à tous les critères seront contactées pour la suite du processus de sélection.

Les candidats et candidates seront soumis à un processus de sélection.

LA VILLE DE SAGUENAY EST ASSUJETTIE À LA LOI D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI. À CETTE FIN, ELLE INVITE LES FEMMES, LES MEMBRES DES MINORITÉS ETHNIQUES OU VISIBLES, LES AUTOCHTONES ET LES PERSONNES HANDICAPÉES À POSER LEUR CANDIDATURE.