

La Ville de Sept-Îles est un employeur de choix, offrant des conditions de travail avantageuses et une expérience professionnelle stimulante à quelque 300 employé(e)s œuvrant dans des domaines variés. Son personnel a à cœur de travailler au maintien et au développement d'un milieu de vie de qualité pour les citoyens, en mettant de l'avant les valeurs de respect, de rigueur, d'intégrité et de fierté.

Postulez et joignez-vous à la belle et grande équipe de la Ville de Sept-Îles !

DIRECTEUR(TRICE) - AFFAIRES JURIDIQUES

Date de début et date de fin de l'affichage :

Du 2024-05-02 08:00 au 2024-05-26 23:59

RÔLE

Le directeur ou la directrice du Service des affaires juridiques agit à titre de greffier/greffière de la Ville de Sept-Îles selon les responsabilités légales qui sont définies dans la Loi sur les cités et villes, dans les lois afférentes ainsi que dans la réglementation de la Ville. La mise à jour et la conservation des documents font partie des responsabilités de cette direction, de même que l'application de la Loi sur l'accès à l'information. Il ou elle a aussi la responsabilité de l'administration des élections municipales et des référendums.

Il ou elle a de même la responsabilité administrative de tout ce qui concerne la cour municipale et sa juridiction. Le directeur ou la directrice assume les responsabilités reliées au bon fonctionnement du service.

Il ou elle agit de plus comme directeur/directrice du contentieux de la municipalité et, à cet effet, s'assure notamment du traitement des réclamations adressées à la municipalité et à la perception des comptes de taxes ou autres créances impayées à la municipalité. Il ou elle émet de même, des opinions juridiques lorsque requis par le conseil municipal et peut être appelé à représenter la municipalité devant les tribunaux.

De plus, il ou elle :

- s'assure de la préparation de l'ordre du jour des séances du conseil municipal, y assiste et rédige les procès-verbaux des délibérations;
- assure le suivi des décisions du conseil municipal et à cette fin, achemine les résolutions (décisions) aux personnes concernées;
- prépare et rédige les règlements municipaux et s'assure du respect des procédures d'adoption de ceux-ci;
- coordonne les processus d'appels d'offres de l'ensemble des services de la Ville et s'assure du respect des règles relatives à l'adjudication des contrats en conformité avec la politique de gestion contractuelle et les lois en vigueur;
- prépare à chaque année les estimations de dépenses de son service et s'assure que ces

- estimations sont respectées et que les dépenses encourues sont justifiées;
- procède, en collaboration avec le Service des ressources humaines, au processus d'engagement du personnel sous sa responsabilité.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉ

Exigences :

- Posséder un diplôme d'études universitaires en droit;
- Posséder un minimum de sept (7) années d'expérience dans le domaine;
- Être membre en règle du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec;
- Avoir une connaissance du milieu municipal (un atout).

La personne recherchée doit posséder des aptitudes de gestion et d'excellentes habiletés de communication et de vulgarisation. Elle doit également faire preuve de rigueur, d'intégrité et d'un grand sens de l'organisation. Le ou la candidat(e) idéal(e) doit favoriser le travail d'équipe et la collaboration, en plus d'avoir un sens politique développé.

CONDITIONS

- Horaire de travail : **40 heures/semaine**;
- Salaire annuel en fonction de l'expérience : **min. 134 680 \$ - max. 156 187 \$**.

En plus de plusieurs avantages :

- Assurance collective;
- Banque de douze (12) congés pour maladie;
- Douze (12) jours fériés et un (1) congé flottant;
- Banque de vacances;
- Programme d'aide aux employés (PAE);
- Programme de formation et de développement;
- Régime de retraite à prestations déterminées.

Informations importantes

Les personnes intéressées doivent faire ressortir dans leur lettre de présentation et leur curriculum vitae qu'elles répondent à l'ensemble des exigences et profil recherchés.

La Ville de Sept-Îles applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance lors du processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.