



GREFFIÈRE OU GREFFIER ET DIRECTION DES SERVICES JURIDIQUES

Pourquoi joindre la Ville de Mascouche?

Parce que la Ville de Mascouche est une ville dynamique, en pleine expansion, qui place ses citoyens au cœur de ses préoccupations. Ici, grâce à vos talents, vous pouvez contribuer à améliorer notre milieu de vie et développer votre plein potentiel. On vous motive à donner le meilleur de vous-même en vous donnant les moyens de le faire dans un milieu où votre créativité contribue à la réalisation de grands projets stimulants favorisant le mieux-être des citoyennes et citoyens.

Acteur clé dans l'administration municipale, vous relevez du directeur général et vous jouez un rôle-conseil en regard des orientations stratégiques, des priorités et des politiques. Vous veillez à l'application des politiques, des règlements et des lois municipales. Vous serez responsable de planifier, organiser, mobiliser l'ensemble des ressources humaines et les activités de votre service incluant la cour municipale.

À titre de Greffière, greffier et directrice, directeur des services juridiques, vos responsabilités quotidiennes incluront notamment :

- Agir en tant que responsable du respect de tous les aspects légaux et procéduraux liés à la gestion de l'administration municipale, de la rédaction, de la conservation et de l'authentification des documents officiels de la Ville ainsi que du traitement des réclamations ;
- Gérer les ressources humaines, financières et matérielles sous sa responsabilité ;
- Agir à titre de secrétaire exécutif pour le conseil municipal lors des séances publiques et des sessions de travail ;
- Être responsable de l'administration du portefeuille d'assurances, de la gestion documentaire, des actes notariés, de la gestion de l'accès à l'information, de l'application des règles de procédures ainsi qu'à la signature des engagements contractuels.

Pour joindre notre équipe, vous devez avoir ce profil:

- Baccalauréat en droit ou en droit notarial ;
- Dix (10) ans d'expérience pertinente, dont cinq (5) ans en gestion d'un service de greffe dans le domaine municipal ;
- Membre en règle du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires ;
- Des réalisations concrètes en matière de mobilisation et développement d'équipe ;
- Être reconnu pour son leadership, sa créativité, sa capacité de penser « en dehors de la boîte » ; son sens de planification et de l'organisation ;
- Excellentes aptitudes en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Maîtrise de la suite Office.

Qu'est-ce qu'une carrière à la Ville de Mascouche vous réserve ?

- Une opportunité de travail chez un employeur qui offre un milieu de vie dynamique d'une qualité inégalée où le développement durable est à l'honneur ;
- Une rémunération globale compétitive en fonction de l'expérience (avec assurances collectives et régime de retraite) et bien plus ;
- Une équipe de gestion engagée dans votre succès et de votre développement professionnel ;
- Environnement de travail stimulant et une équipe dynamique qui encourage les nouvelles façons de faire ;
- Participer à la prise de décisions relatives à des projets d'importance qui ont des impacts financiers, humains, matériels, informationnels et/ou juridiques ;
- Être impliqué au niveau du développement et du rayonnement de la Ville.

Ce milieu de travail et ses défis vous interpellent ? N'attendez plus et faites parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'Union des Municipalités du Québec, avant le 26 juillet 2024 par courriel au : candidat@umq.qc.ca.

La Ville de Mascouche souscrit au programme d'égalité en emploi et les membres des groupes visés sont invités à soumettre leur candidature.