

LA VILLE D'AMOS EST À LA RECHERCHE D'UN OU D'UNE

GREFFIER OU GREFFIÈRE

(Service du greffe)

En collaboration avec le directeur général, le ou la titulaire de ce poste, planifie, dirige, organise et contrôle les activités relatives au Service du greffe et exécute, entre autres, les tâches prévues pour le poste selon les dispositions de la *Loi sur les cités et villes*. Il ou elle prépare les avis de convocation et les ordres du jour des séances du conseil et rédige les résolutions, les procès-verbaux et les règlements municipaux.

Le ou la titulaire conseille, au besoin, le conseil municipal et l'administration municipale sur l'interprétation des lois, règlements et autres documents légaux, rédige des projets de documents juridiques tels que contrats, baux, servitudes et est responsable de la garde et de la tenue des archives. Il ou elle voit à l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et a une préoccupation constante de l'application de la loi sur les contrats des organismes publics. Enfin, le ou la titulaire gère le dossier en assurances de dommages.

FORMATION ACADÉMIQUE

- Détenir un diplôme d'études universitaires de premier cycle en droit.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ET COMPÉTENCES

- Cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Être membre en règle du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec;
- La connaissance du droit municipal constitue un atout important;
- L'initiative, le dynamisme, l'esprit d'analyse et de synthèse, le souci de la recherche et des aptitudes manifestes pour la communication écrite et orale sont des qualités recherchées.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste régulier à temps complet (40 heures / semaine);
- Outre les avantages sociaux habituels, nous offrons une rémunération intéressante fixée en fonction de vos compétences et de votre expérience.

INSCRIPTION

Si ce défi vous intéresse et que vous répondez au profil que nous recherchons, vous êtes invité à nous faire parvenir votre curriculum vitae par courrier ou par courriel.

Date limite d'envoi des candidatures : **20 septembre 2024**

Service des ressources humaines

« Concours – Greffier ou greffière »

Ville d'Amos

182, 1^{re} Rue Est, Amos (Québec) J9T 2G1

ressourceshumaines@amos.quebec

Toutes les candidatures seront traitées avec la plus grande confidentialité. Nous vous remercions de l'intérêt porté à cette offre, mais prenez note que nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue, et ce, le ou avant le 4 octobre 2024 à 16 h.

La Ville d'Amos applique un programme à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.