



La Ville de Terrebonne cherche présentement à accueillir son premier stagiaire à la Direction du greffe et des affaires juridiques. Près de 1 300 employés œuvrent chaque jour à faire de Terrebonne une ville dynamique et attrayante. Municipalité en plein essor qui compte maintenant plus de 123 000 citoyennes et citoyens, Terrebonne constitue la 10e municipalité en importance au Québec.

Les projets remplis de défis vous allument? Joignez sans tarder notre équipe stimulante et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité en posant votre candidature pour le poste de :

### **STAGIAIRE EN DROIT DIRECTION DU GREFFE ET AFFAIRES JURIDIQUES**

Relevant du chef de division des affaires juridiques et assistant-greffier et travaillant en synergie avec les membres de son équipe, le stagiaire en droit collaborera dans la gestion d'une variété de dossiers juridiques, notamment :

- Analyser des dossiers et identifier le droit pertinent;
- Analyser les éléments de preuve;
- Collaborer au bureau de projet constitué à la suite des pluies du 9 août 2024;
- Effectuer des représentations devant les tribunaux;
- Élaborer et choisir une solution juridique;
- Élaborer la théorie de la cause;
- Préparer des dossiers en vue d'auditions;
- Rechercher l'information juridique (loi, doctrine et jurisprudence);
- Rédiger des documents juridiques (actes de procédures, avis juridiques, procès-verbaux, lettres, etc.).

#### **Domaines de droit**

- Municipal; Civil général; Contrats; Administratif.

#### **Qualifications et exigences :**

- Détenir un baccalauréat en droit
- Compléter le programme de formation professionnelle à l'École du Barreau
- Être admissible au stage du Barreau
- Détenir les preuves de couvertures d'assurances en cas de blessure, d'invalidité, couverture par la CNESST, etc.;

#### **APTITUDES ET HABILITÉS :**

- Intérêt pour le domaine municipal;
- Rigueur juridique;
- Autonomie et sens de l'initiative ;
- Gestion du stress et des priorités ;
- Maîtrise de la langue française ;
- Éthique professionnelle et approche client personnalisée ;
- Intérêt à travailler en équipe;
- Sens des responsabilités.

**Horaire de travail :** Lundi au jeudi, 8h15 à 16h30 et le vendredi de 8h30 à 12h00 (32,5 heures par semaine)

**Durée :** Stage du Barreau d'une durée de 6 mois à temps complet

**Salaire :** 23,25 \$ l'heure

**La Ville de Terrebonne souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.**

Pour soumettre votre candidature, vous devez postuler en ligne en accédant au site internet de la Ville de Terrebonne au [www.ville.terrebonne.qc.ca/carrieres](http://www.ville.terrebonne.qc.ca/carrieres) avant la date de fermeture du concours.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.