



Vous êtes à la recherche de défis dans un environnement de travail dynamique et riche en opportunités d'apprentissage ? Vous avez envie de contribuer à des projets stimulants tout en contribuant à l'expérience citoyenne qui qualifie si bien la Ville de Mascouche ? Voici donc une offre d'emploi qui pourrait vous intéresser !

## **CONSEILLER JURIDIQUE EN STRATÉGIE IMMOBILIÈRE**

**Service du greffe et services juridiques**

**Cadre (poste temporaire – 3 ans)**

**Concours 2024-32**

Située sur la Couronne Nord, à 20 km de Montréal, Mascouche est au carrefour des autoroutes 25 et 640. Avec une population de plus de 53 000 résidants, elle emploie plus de 500 personnes. Avec son nouveau quartier d'affaires dynamique (CentrOparc), plus de 40 parcs et de nombreux espaces verts, en plus de la revitalisation du Vieux-Mascouche, Mascouche offre un milieu de vie dynamique d'une qualité inégalée où le développement durable est à l'honneur.

### **SOMMAIRE DU RÔLE**

Sous la responsabilité de la directrice du service, la personne joue un rôle clé dans la planification, l'organisation et la coordination des activités en lien avec les acquisitions stratégiques immobilières, les ententes et les partenariats en permettant notamment le développement de logements sociaux et de projets d'envergure. Ce rôle stratégique vise à optimiser l'utilisation des ressources foncières de la Ville en maintenant des liaisons fortes avec les partenaires de développements, citoyens, ou organismes et à établir des partenariats fructueux pour favoriser le développement durable et le déploiement de la vision de développement du territoire de la Ville de Mascouche.

### **SOMMAIRE DES FONCTIONS**

À cet égard, la personne prend part activement au développement du service :

- Détermine le mode d'acquisition ou le type de droits réels nécessaires à la Ville pour réaliser divers projets sur des terrains lui appartenant ou non ;
- Rédige des rapports sur les titres immobiliers et détermine le mode de régularisation de problèmes de titres de terrains appartenant à la Ville ;
- Négocie des ententes diverses dont des transactions dans des contextes litigieux, des promesses d'achat, des baux, des protocoles d'entente sujets à l'approbation du Conseil municipal ou à l'approbation de la direction, selon le cas ;
- Coordonne le processus d'acquisition, de cession, de servitudes et de location de biens immobiliers de la Ville ;
- Coordonne les négociations avec les propriétaires fonciers, les promoteurs et les investisseurs ;
- Assure la conformité aux réglementations municipales et provinciales en matière de transactions immobilières ;
- Effectue des analyses et recherches juridiques, fournit des conseils, avis/opinions juridiques ;
- Participe à des rencontres pluridisciplinaires et collabore avec les intervenants impliqués dans les projets, et plus particulièrement avec l'équipe du développement économique et stratégique et la Direction de l'environnement et la gestion des actifs de la Ville ;
- Identifie les risques juridiques et élabore des stratégies pour les prévenir ;
- Travaille activement au déploiement de partenariats pour la construction de logements sociaux en menant à terme les acquisitions nécessaires et en développant des ententes sur l'utilisation optimale des ressources de la Ville comme contribution du milieu ;
- Propose des modèles innovants, en conformité avec les orientations et capacités de la Ville, pour le développement actif de logements sociaux sur le territoire ;
- Prépare des rapports détaillés sur les activités immobilières, partenariats et activités auprès des autorités compétentes et instances décisionnelles ;
- Siège sur le comité de vente des terrains municipaux et autres comités, si requis ;
- Prend part à toutes autres tâches connexes demandées.

## PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée possède :

- BAC en droit et être membre de la Chambre des notaires ou du Barreau du Québec ;
- Expérience minimale de trois (3) années dans une fonction similaire ;
- Expérience en milieu municipal, en matières immobilières ou en développement de logements sociaux (un atout) ;
- Maîtrise des outils de la suite Office ;
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite ;
- Permis de conduire valide.

Elle contribue à la réussite de l'organisation et du Service du greffe et des services juridiques par :

- Son bon jugement ainsi que ses excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
- Son autonomie, son sens de l'organisation, de la planification et de la gestion des priorités ;
- Ses qualités de négociateurs, ses habiletés communicationnelles et ses relations interpersonnelles.

Nous avons le poste qui correspond à vos aspirations, et ce, avec des conditions de travail concurrentielles.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Le poste est régi par un protocole des conditions de travail des employés cadres. La rémunération est compétitive et varie en fonction de l'expérience. Il s'agit d'un poste contractuel d'une durée de 3 ans. La semaine de travail normale est de 35 heures du lundi au vendredi.

Vous êtes passionné par droit immobilier ? Vos réalisations témoignent de votre dynamisme ? Nous souhaitons vous rencontrer !

Toute personne intéressée devra soumettre sa candidature, en joignant son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, via notre site Internet au [www.mascouche.qc.ca](http://www.mascouche.qc.ca) sous l'onglet « Emplois » et « Voir les offres d'emplois », **avant le 11 novembre 2024**. Les diplômes devront être fournis sur demande.

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

Le Service des ressources humaines ne communiquera qu'avec les candidats dont le profil correspond aux critères de sélection.