

## **Votre emploi rayonnant à la Ville de Granby**

Directrice ou directeur des Services juridiques et greffière ou greffier par intérim

---

### **Des défis et de la stabilité à la Ville de Granby**

Les Services juridiques de la Ville de Granby sont à la recherche d'une directrice ou d'un directeur des Services juridiques et greffière ou greffier par intérim pour se joindre à son équipe. Dans le cadre de ce poste **contractuel intérimaire**, vous assumerez la supervision des activités des affaires juridiques, du greffe, des archives et des approvisionnements de la Ville ainsi que de la cour municipale. Vous conseillerez la Direction générale et le conseil municipal, de même que l'ensemble des directeurs de services, sur les devoirs et pouvoirs qui leur sont conférés par la Loi, de même que sur toute question relative aux procédures légales ou administratives relevant de vos attributions. À titre de greffière ou de greffier, vous assumerez les fonctions de secrétaire exécutive ou exécutif de la Ville. Vous rédigerez et superviserez la rédaction des procès-verbaux des séances du conseil municipal ainsi que de certains comités municipaux et signerez les documents officiels de la Ville. Vous participerez à la planification et à l'organisation des élections municipales, des référendums et autres événements consultatifs ou électoraux. À titre de gestionnaire, vous vous assurerez que l'information circule au sein de chaque division sous votre contrôle. Vous planifierez, dirigerez, coordonnerez, contrôlerez et évalueriez le travail du personnel sous votre gouverne et accomplirez toute autre tâche connexe à vos devoirs et responsabilités.

### **Une équipe polyvalente au service de la population**

Granby recherche des personnes talentueuses, comme vous, qui voudront s'épanouir dans une organisation naturelle de plus de 600 collègues passionnées et passionnés. Granby valorise l'expérience humaine et vous offrira les défis que vous attendez. Choisir de travailler pour la Ville de Granby, c'est contribuer fièrement au rayonnement de votre communauté.

### **Des conditions qui vous simplifient la vie**

- Salaire annuel entre 118 111 \$ et 146 590 \$ avec augmentation annuelle ;
- Poste cadre par intérim de 32,5 h/semaine (contrat annuel du 1<sup>er</sup> décembre 2024 au 1<sup>er</sup> décembre 2025 approximativement) ;
- Horaire de 4,5 jours (congé vendredi après-midi).

### **Une expertise qui vous distingue**

- Détenir un baccalauréat en droit ;
- Être membre du Barreau du Québec et disposer du droit d'exercer la profession d'avocate ou avocat ;
- Justifier un minimum de 10 années d'expérience dans un poste similaire ;
- Posséder une excellente maîtrise du français oral et écrit ;
- Détenir une expérience en gestion de services municipaux ;
- Posséder une expérience dans la planification et l'organisation d'élections municipales.

### **Un organisme qui vous accueille**

*La Ville de Granby applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour ces dernières, certaines mesures d'adaptation peuvent également être offertes pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.*