

**On recrute  
dans notre équipe  
des affaires juridiques.**

**Prérequis: avoir l'esprit droit.**

Venez faire une différence dans une ville moderne, en pleine expansion, qui a à cœur ses citoyens. Un milieu où votre créativité contribue à la réalisation de grands projets stimulants favorisant le mieux-être des Lavallois. En plus de vous offrir des possibilités de carrière, vous ferez partie d'une grande organisation publique à dimension humaine.

Pour son **service des affaires juridiques**, la Ville de Laval est à la recherche de :

## **Technicien(ne) aux affaires juridiques Poste permanent et temporaire**

### **Les défis qui vous attendent :**

À titre de technicien(ne) aux affaires juridiques, vous effectuerez divers travaux de nature technique relativement à l'analyse, au traitement et au suivi de dossiers des avocats et notaires du Service des affaires juridiques de la Ville de Laval et relativement à l'application de lois et règlements. Vous effectuerez des recherches, analyses, participerez au traitement de différents dossiers des avocats et notaires de la Ville de Laval et collaborerez à la rédaction et à la mise à jour de différents documents légaux. Vous participerez à la définition des procédures, en assurerez la rédaction et la documentation. Vous soutiendrez les avocats et notaires du service, au besoin pour répondre aux questions des employés de différents services municipaux, des différentes demandes pouvant survenir dans le cadre d'engagements à souscrire lors d'interrogatoires hors cour, de recherches pour la rédaction réglementaire et colligerez différents documents auprès de tous les services et bureaux municipaux de la Ville de Laval.

### **Ce que nous vous offrons :**

- Poste éligible à un travail en mode hybride ;
- Horaire de travail 4 jours de 8h15 à 17h30 pour un total de 33 heures par semaine, permettant de concilier travail et vie personnelle ;
- Un salaire débutant à 51 641,21\$ et pouvant aller jusqu'à 79 448,02\$ / année selon l'expérience ;
- Un environnement de travail agréable et un lieu de travail facilement accessible (55 boul. Des Laurentides, Laval).

### **Le profil recherché :**

- Posséder un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique juridique ;
- Posséder dix-huit (18) mois d'expérience telle que décrite au sommaire apparaissant ci-haut, notamment en :
  - Recherche et rédaction de résumés en matière législative, réglementaire, jurisprudentielle et doctrinale ;
  - Rédaction de documents légaux, procédures judiciaires et/ou avis juridiques de nature civile, pénale ou criminelle ;
  - Rédaction de bulletins juridique et de veille législative ;
  - Rédaction d'opinions juridique ;
  - Préparation d'argumentaires et de cahiers de procès ;
  - Gestion des programmes sociaux en matière criminelle ;
  - Responsable des dossiers d'appel ;
  - Révision de documents judiciaires ;
  - Numérisation et classification de documents judiciaires.

Advenant que le bassin soit jugé insuffisant, des mesures compensatoires ou d'équivalences en termes de scolarité ou d'expérience pourront être considérées.

### **Le processus :**

Le processus de sélection comprend différentes étapes telles que :

- Un entretien téléphonique ;
- Un test écrit afin d'évaluer les connaissances requises par la fonction ;
- Une entrevue ;
- Un pré emploi (judiciaire et références) et un questionnaire médical.

« Viens bâtir une île d'exception »

**Postulez dès maintenant en vous rendant au [www.emplois.laval.ca](http://www.emplois.laval.ca)**

*La Ville de Laval applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Elle valorise la diversité et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature. Pour ces dernières, ne pas hésiter à nous faire part d'arrangements spéciaux nécessaires, advenant que vous soyez invité à un processus de sélection.*

