

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN JURIDIQUE - RECOUVREMENT

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES
COUR MUNICIPALE ET PERCEPTION

POSTE PERMANENT

NUMÉRO DE
CONCOURS

BLANR-018-2025

PRÉAMBULE

Sixième plus grande ville au Québec, Sherbrooke est une ville où il fait bon vivre, où se trouve le combo parfait entre la nature et le milieu urbain. Une ville de collaboration et de partenariat qui se démarque par son dynamisme, elle est en tête de file de la culture, du sport et du savoir en Estrie.

Afin de compléter son équipe, le Service des affaires juridiques est à la recherche d'une technicienne ou d'un technicien juridique - recouvrement.

**DÉFIS
PROPOSÉS**

Votre rôle consistera à effectuer diverses tâches de nature judiciaire ou administrative relativement aux dossiers soumis. Vous devrez vous assurer de la signification des procédures judiciaires et prendre les ententes de paiement. Vous aurez également à entreprendre les actions nécessaires afin de recouvrir les sommes dues à la Ville et à voir à faire exécuter les jugements rendus.

NOTRE OFFRE

Des conditions de travail intéressantes vous sont offertes :

- Un salaire se situant entre 26,59 \$ et 43,30 \$, selon l'expérience;
- Un horaire variable de 33 h 45 par semaine permettant la conciliation travail et vie personnelle;
- La possibilité de travailler en mobilité (télétravail);
- Un travail en mode hybride;
- Des vacances pouvant aller jusqu'à 6 semaines;
- Des congés de fin d'année entre Noël et le jour de l'An;
- Le transport en commun gratuit avec la Société de transport de Sherbrook (programme Boulobus).

**PROFIL
RECHERCHÉ**

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques juridique;
- Cumuler une (1) année d'expérience pertinente reliée au domaine de l'emploi.

De plus, vous possédez d'excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction et détenez de bonnes habiletés en communication verbale. Vous êtes une personne reconnue pour votre souci du détail, votre rigueur, votre autonomie, votre jugement ainsi que votre sens de l'organisation. Vous êtes familier avec l'utilisation des logiciels de la suite Office 365 et les outils informatiques utilisés dans le domaine juridique.

- Vous avez une bonne connaissance des lois, règlements, politiques et procédures pertinentes à votre domaine de travail de même que des étapes de cheminement des procédures judiciaires;
- Vous connaissez la juridiction des tribunaux et les logiciels de bureautique requis à l'exercice du travail;
- Vous êtes habile à communiquer verbalement et par écrit, à évaluer la capacité de payer du contribuable tenant compte de sa situation financière, à prendre des ententes de paiement pour recouvrer les sommes dues, à communiquer et à transiger avec des intervenants difficiles et à utiliser des banques de données pour retracer des débiteurs ou défendeurs.

On vous reconnaît pour votre intégrité, votre jugement, votre discrétion, votre esprit méthodique et votre souci du détail. Vous savez agir avec tact et fermeté et vous avez le sens de la persuasion. Vous savez vous maîtriser, vous êtes autonome et avez le sens de l'organisation.

AUTRES

Vous n'avez jamais été déclarée ou déclaré coupable d'une infraction au code criminel.

POSTULER

Postulez d'ici le 16 février 2025.

Cet emploi vous intéresse? Vous n'êtes pas déjà sur le site de la Ville de Sherbrooke? Visitez le sherbrooke.ca/emplois dans la section « Emplois disponibles » pour accéder au portail de recrutement. Cliquez sur le bouton « Postuler » en haut à gauche de votre écran.

Nous vous remercions de votre intérêt. Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

La Ville de Sherbrooke souscrit aux principes d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. L'évaluation comparative des études émise par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration est exigée pour les diplômes obtenus hors du Québec.