Vous voulez contribuer au développement et à la vitalité de notre milieu de vie tout en intégrant une équipe qui valorise vos idées ? Joignez-vous à la Ville de Mascouche et faites une réelle différence ! Nous recherchons des talents motivés, créatifs et engagés pour relever des défis stimulants et bâtir un avenir collectif inspirant. Ici, votre passion et votre dévouement seront au cœur de nos projets. Cette opportunité est pour vous !

CONSEILLER.ÈRE JURIDIQUE

Service du greffe et des services juridiques
Cadre (poste permanent)
Concours 2025-19

La Ville de Mascouche, reconnue pour son équilibre entre nature et développement, se distingue par son dynamisme et sa vision tournée vers l'avenir. Avec des projets novateurs tels que le développement de son quartier d'affaires dynamique (CentrOparc) et son engagement envers le développement durable, Mascouche s'impose comme un acteur clé dans la région métropolitaine. Son milieu de vie chaleureux et inclusif en fait un endroit idéal pour vivre, travailler et contribuer à une communauté en pleine évolution.

SOMMAIRE DU RÔLE

Sous la responsabilité de la directrice, vous aurez l'opportunité de jouer un rôle clé en mettant à profit votre expertise pour offrir des conseils juridiques diversifiés à l'administration municipale. À titre de conseiller juridique, vous devrez fournir des solutions juridiques stratégiques pour garantir la légalité des actions et l'application adéquate des lois. Vous assisterez l'équipe du greffe et des services juridiques dans la réalisation de sa mission. Vos compétences contribueront à bâtir des solutions innovantes et adaptées à nos besoins.

SOMMAIRE DES FONCTIONS

À cet égard, vous pourrez contribuer à :

- Fournir une expertise juridique de pointe aux différents collègues de l'organisation de même qu'un soutien aux autres professionnels du service ;
- Préparer et rédiger des avis/opinions juridiques, contrats, ententes, règlements, politiques, résolutions et tout autre acte d'ordre juridique ou administratif ;
- Réviser et approuver les projets d'actes ou contrats préparés par des intervenants internes ou externes ;
- Exécuter divers travaux en lien avec les aspects juridiques de projets spéciaux ou d'importance de la Ville, tels des vérifications juridiques, des révisions de sommaires décisionnels et des rapports ;
- Négocier des ententes diverses ;
- Assurer une veille législative et jurisprudentielle de même que s'informer sur les pratiques administratives ou municipales pour offrir un service-conseil permettant l'atteinte des objectifs organisationnels ;
- Conseiller dans l'interprétation et l'application des documents légaux et des lois diverses ;
- Présenter des dossiers décisionnels lors de sessions de travail des élus ;
- Mandater, donner instructions et superviser des professionnels tels des arpenteurs-géomètres, évaluateurs agréés, notaires et avocats dans le cadre de certains dossiers ;
- Faire l'ensemble des vérifications, recherches, études et analyses préalables recommandables, notamment en législation, réglementation, jurisprudence et doctrine, via toute source, à tout registre ou autre endroit approprié ;
- Participer à des rencontres pluridisciplinaires et collaborer avec les intervenants impliqués dans les projets, selon les besoins.
- Identifier les risques juridiques et élaborer des stratégies pour les prévenir ;
- Prendre 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) à cinq (5) années dans une fonction similaire ;
- Expérience en milieu municipal (un atout) ;
- Maitrise des outils de la suite Office ;
- Maitrise de la langue française parlée et écrite ;
- Permis de conduire valide.

Faites avancer nos projets grâce à vos compétences et vos talents exceptionnels ! En rejoignant notre équipe, vous apporterez :

- Votre jugement pour prendre position sur des dossiers complexes et apporter des solutions innovantes applicables à notre milieu ;
- Votre capacité d'analyse et de synthèse pour examiner et interpréter des lois et règlements municipaux et préparer des résumés clairs et concis pour faciliter la prise de décision ;
- Votre rigueur et votre souci du détail pour vérifier minutieusement une panoplie d'actes juridiques pour s'assurer qu'ils respectent le cadre législatif applicable ;
- Votre autonomie pour piloter les projets avec efficacité ;
- Votre sens de la planification et de la gestion des priorités pour hiérarchiser efficacement les dossiers légaux et anticiper les besoins ;
- Vos compétences relationnelles et communicationnelles pour expliquer les concepts juridiques en langage simple et accessible tout en établissant des relations solides et de confiance avec les différents interlocuteurs ;

Envie de donner vie à vos idées et de contribuer à des projets ambitieux au sein d'une équipe dynamique et novatrice ? Nous avons hâte de vous accueillir parmi nous ! Votre expertise peut faire toute la différence. Postulez maintenant et démarrez une carrière qui vous ressemble !

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. La semaine de travail normale est de 35 heures du lundi au vendredi. Le poste est admissible au télétravail.

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.ca sous l'onglet « Emplois », **avant le 25 avril 2025**. 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.