

## Votre emploi rayonnant à la Ville de Granby

Directrice ou directeur des Services juridiques et greffière ou greffier

---

### 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 pour se joindre à son équipe. Dans le cadre de ce poste **permanent**, 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 directrices ou directeurs de services, sur les devoirs et pouvoirs qui leur sont conférés par la Loi, ainsi 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 évaluerez 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 121 654 \$ et 150 988 \$ avec augmentation annuelle ;
- Horaire de 4,5 jours (congé vendredi après-midi) ;
- Poste cadre de 32,5 h/semaine ;
- Congés maladie et pour raisons personnelles : 11 jours + 14 fériés ;
- Vacances : 25 jours à l'embauche ;
- Régime de retraite à prestations déterminées ;
- Assurance collective (avec assurance salaire) ;
- Remboursement d'activités sportives et de bien-être ;
- Accès à un service de télémédecine ;
- Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF).

### 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 7 années d'expérience dans un poste en gestion ;
- 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 atout).

---

### 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.*