



GATINEAU

Avocat(e) – Section civile (Affectation temporaire de 12 mois)

Service : Affaires juridiques
Division ou Section : Section – Civile

Numéro de concours : PRO-2025-033
Statut d'emploi : Temporaire, temps plein
Nombre de postes : 1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) : 04/05/2025
Lieu de travail : Maison du Citoyen – 25 Rue Laurier
Type de concours : Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs : SAJ-PRO-010
N° de référence : J0425-0073

Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 4 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.

La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 291 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

Résumé des fonctions

Relevant du *Chef(fe) de service – Section civile*, le titulaire intente tout recours judiciaire et entreprend toute autre procédure requise dans les dossiers qui lui sont confiés; plaide les causes de la Ville qui lui sont assignées tant devant les tribunaux de première instance et d'appel que devant les organismes administratifs, judiciaires ou quasi-judiciaires; assiste, sur demande, les autorités municipales et les directions dans l'interprétation des divers règlements, lois, ordonnances ou autres normes concernant l'administration de la Ville ainsi que différents contrats et appels d'offres; fournit le soutien juridique aux autorités municipales et aux directions lors de réunions de travail, rencontres, assemblées ou tables de négociations; donne ou rédige les opinions juridiques sur tout sujet concernant l'administration générale de la Ville et l'administration spécifique des directions.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en droit.
- Être membre en règle du Barreau du Québec (la formation continue et la cotisation professionnelle/assurance responsabilité sont payées).
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente.
- Avoir de l'expérience de plaidoirie devant les tribunaux tels que la Cour du Québec, la Cour supérieure et la Cour municipale et/ou devant des organismes et tribunaux administratifs (Tribunal administratif du Québec, Commission d'accès à l'information, Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, Tribunal des droits de la personne).
- Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Maîtriser la langue anglaise à l'oral et à l'écrit serait un atout.
- Satisfaire aux exigences du tri sécuritaire.
- Réussir le processus de qualification.

Compétences recherchées :

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Maîtriser la gestion de projets
- Autonomie
- Savoir s'adapter
- Habilités techniques et professionnelles
- Persuasion
- Capacité de synthèse
- Être organisé

Horaire de travail

L'horaire peut varier en fonction de la charge de travail.

Salaire

Selon la classe 5 ou la classe 6 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 97 524 \$ à 125 030 \$ (classe 5) ou de 104 838 \$ à 134 408 \$ (classe 6).

Comment soumettre votre candidature

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/emploi, avant 23 h 59 le 4 mai 2025. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la [Foire aux questions](#) section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.