



Postuler
36 jours restants



Recommander
À venir

Notaire – Chef.fe de Division greffe et archives et assitant.e–



OFFRE #2025-66

Un nouveau poste offert au sein du Service juridique de la Ville de Victoriaville!



Secteur d'emploi

Service juridique

Type de poste

Permanent (temps plein)

Rémunération

Selon le Protocole de relations de travail du personnel cadre et du personnel non syndiqué 2022-2026 - Min. : 96 173\$ - Max.: 120 216\$

Employeur

Hôtel de ville de Victoriaville

1 rue Notre-Dame Ouest, Victoriaville

Québec, Canada

G6P 6T2

819-758-1571

[Site web officiel](#)

Du 10 avril 2025 au 15 mai 2025, 16h30

Tâches et responsabilités

- ▶ Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités reliées à sa Division ainsi que les employés sous sa supervision ;
- ▶ Exercer un rôle-conseil de nature juridique auprès de sa Direction et s'assurer du respect des différentes politiques, procédures, lois et règlements applicables ;
- ▶ Émettre et présenter des avis juridiques (verbaux et écrits) au personnel de l'administration municipale et aux différentes instances décisionnelles de la Ville;
- ▶ Gérer et négocier les demandes des Services municipaux de nature immobilière des citoyens, entreprises, etc.;
- ▶ Donner des mandats et effectuer les suivis auprès de notaires externes;
- ▶ Préparer et rédiger divers contrats tels qu'offre d'achat, baux, protocoles d'entente divers, quittances, résolutions et tout autre document d'ordre juridique ou administratif requis dans le cadre des activités de la Ville;
- ▶ Rédiger et effectuer la réception de tout genre de contrats immobiliers impliquant la Ville et tout autre acte accessoire;
- ▶ Effectuer des recherches et examens de titres immobiliers;
- ▶ Procéder à la publication des actes au Registre foncier du Québec;
- ▶ Assister ou remplacer le greffier en fonction des responsabilités prévues à la Loi sur les cités et villes ;
- ▶ Peut être appelé(e) à assister le greffier ou le président d'élections dans le cadre de l'application de la « Loi sur les élections et les référendums »;
- ▶ Peut être appelé(e) à assister le greffier pour assurer le bon déroulement des activités inhérentes à ses fonctions ;
- ▶ Participer à la préparation du budget annuel de sa Division et une fois approuvé, l'administrer;
- ▶ Effectuer toute autre tâche relevant de la Division greffe et archives, selon les besoins de la Division ou demandée par son supérieur.

Horaire et conditions

36 heures par semaine

	Nuit	Jour	Soir
Lundi		✓	
Mardi		✓	
Mercredi		✓	
Jeudi		✓	
Vendredi		✓	
Samedi			
Dimanche			

Qualifications requises

- Membre de la Chambre des notaires du Québec.

Scolarité exigée

- Baccalauréat en droit et maîtrise en droit notarial.

Expérience demandée

- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience dans un domaine pertinent (principalement en droit immobilier);
- Le fait de posséder de l'expérience en droit municipal constitue un atout.

Aptitudes linguistiques

	Parlé	Écrit
Français	✓	✓
Anglais		
Espagnol		

✓ = Excellente maîtrise

◇ = Connaissance fonctionnelle

Soumettre votre candidature

Avant le jeudi 15 mai 2025, 16h30.

Prénom et nom

Adresse courriel

Numéro de téléphone

Fichiers joints

Curriculum vitae, lettre de présentation et/ou diplômes.

Privilégier les documents PDF et les images.

La Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics vise à favoriser une représentation équitable des groupes qui sont fréquemment victimes de discrimination en emploi. [\[Afficher le texte complet...\]](#)

- ☐ Je fais partie des peuples autochtones du Canada
- ☐ Je fais partie d'une des minorités visibles
- ☐ Je fais partie d'une minorité ethnique

La Loi assurant l'exercice des droits des personnes en situation de handicap en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (L.R.Q., c. E-20.1, a. 1) définit une « personne handicapée » comme suit : [\[Afficher le texte complet...\]](#)

- ☐ Compte tenu de ce qui précède, je suis une personne en situation de handicap

Commentaires



Je ne suis pas un robot



reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions

[Je préfère soumettre ma candidature par la poste](#)

10 raisons de joindre notre équipe



1

Plus de temps pour vous et votre famille ▼

La plupart des employés municipaux bénéficient d'un plus grand nombre de jours de vacances, de congés mobiles et de congés maladie que le nombre de jours prévus à la Loi sur les normes du travail. Cette pratique facilite la conciliation travail-famille de tous.

2

Des conditions salariales avantageuses ▼

Tous les salaires des employés municipaux sont déterminés par les résultats de l'exercice de l'équité salariale effectuée au cours des dernières années.

3 Accès à un régime de retraite ▼

La ville offre à tous ses employés admissibles un régime de retraite à prestations déterminées qui consiste à prévoir des rentes viagères afin de remplacer les revenus des salariés retraités.

4 Une couverture d'assurance complète ▼

Tous les employés municipaux admissibles ont accès à une couverture complète d'assurance collective, incluant:

- ▶ Une assurance vie (vous et personnes à charge)
- ▶ Une assurance accident/maladie couvrant les médicaments, les soins de spécialistes, etc.
- ▶ Une assurance pour les frais dentaires
- ▶ Une assurance salaire de courte et de longue durée

5 Un environnement de travail stimulant ▼

Étant un organisme public unique, la Ville de Victoriaville offre la possibilité de relever des défis dans une panoplie de domaines qui regroupent plusieurs sphères de compétence.

6 Des actions concrètes pour la santé ▼

Afin d'encourager l'activité physique, tous les employés de la Ville de Victoriaville peuvent bénéficier d'entente corporative avec plusieurs centres de conditionnement physique de la région. De plus, plusieurs activités sportives sont organisées durant l'année.

7 Un horaire d'été compressé ▼

Certains employés municipaux bénéficient d'un horaire compressé pour la période de mai à septembre. Cet horaire permet à plusieurs d'être en congé le vendredi après-midi.

8 La chance de faire une différence ▼

Par ses efforts et son expertise, chaque travailleur de la ville contribue à sa façon à la création de conditions favorables au développement de la collectivité, tel que le stipule la mission de la Ville de Victoriaville.

9

Un milieu de travail sécuritaire ▼

La santé et la sécurité au travail font partie de nos valeurs fondamentales. En ce sens, notre organisation encourage la proactivité collective afin de favoriser par des actions concrètes l'assurance d'un milieu de travail des plus sécuritaires.

10

Un employeur reconnu ▼

Faites partie d'une équipe en pleine croissance reconnue par son dynamisme et par son accueil auprès des différents organismes et de ses 45,000 citoyens.