

Offres d'emplois >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: BIG-25-CONC-407410-72729

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Avocat(e)
Organisation	Bureau Inspecteur général / Administration et affaires juridiques
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi permanent
Période d'inscription	Du 5 au 19 mai 2025
Salaire	Échelle salariale (2025) : 64 976 \$ à 149 447 \$
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Avocat et notaire – Professionnel juriste

Horaire: 35 h/semaine - en mode hybride avec possibilité de télétravail

Adresse: [1550 Rue Metcalfe, H3A 1X6](#) | Station de métro à proximité | Facile d'accès en transport en commun

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (72729).

NOTRE OFFRE

Le Bureau de l'inspecteur général a été créé par la Loi concernant l'inspecteur général de la Ville de Montréal que l'Assemblée nationale du Québec a sanctionnée le 13 juin 2014. Cette loi est une conséquence directe des travaux de la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction ou commission Charbonneau (2011-2015) et de son rapport.

Sa mission consiste à assurer l'intégrité contractuelle en surveillant les processus d'octroi et d'exécution des contrats de la Ville de Montréal, des personnes morales liées ainsi que leurs cocontractants et faire les interventions et recommandations appropriées.

Son mandat est prévu notamment aux articles 57.1.8, 57.1.9 et 57.1.10 de la Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec et consiste notamment à prévenir, à dénoncer, à recommander toute mesure visant des manquements à l'intégrité dans le cadre de la passation ou l'exécution des contrats.

Votre mandat

Vous agissez à titre de conseillère ou conseiller juridique notamment pour toutes les questions relatives la mission du Bureau de l'inspecteur général ainsi

qu'à Loi sur l'autorité des marchés publics, LRQ, ch. A-33.2.1. Vous participez à des recherches juridiques, à la rédaction de rapports, de mémoires et de recommandations produits par le Bureau de l'inspecteur général. Plus spécifiquement, vous :

- agissez à titre d'avocate ou avocat conseil en soutien aux inspections (chantiers) ainsi qu'aux enquêtes administratives;
- analysez, détectez, prévenez et créez des outils de gestion de risques et enjeux en matière de conformité et d'intégrité;
- opérationnalisez et rédigez divers documents tels que : protocoles d'ententes, procédures, processus, politiques de gestion, formulaires et contrats tant lien avec le mandat du Bureau de l'inspecteur général qu'avec son mandat de l'Autorité des marchés publics;
- assistez le Bureau de l'inspecteur général dans l'exercice de ses pouvoirs notamment quant à ceux délégués en vertu de la Loi sur l'autorité des marchés publics, L.R.Q, ch. A-33.2.1;
- conseillez et rédigez des opinions juridiques ainsi que participez à la rédaction de rapports publics, de bulletins de prévention et autres publications;
- créez et dispensez des formations en lien avec les mandats du Bureau de l'inspecteur général.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en droit et être membre en règle du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires
- 5 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste en gestion contractuelle municipale et/ou en enquêtes et inspections administratives (conformité, collusion)
- Connaissance de la Loi sur les cités et Villes RLRQ c. C-19 et de la Loi sur l'autorité des marchés publics, LRQ c.A-33.2.1 ainsi que des enjeux qui s'en dégagent.

Pour les postes relevant du Bureau de l'inspecteur général (BIG) : la personne retenue doit respecter les plus hauts standards dans l'application de règles d'éthique, y incluant des obligations strictes de discrétion et d'intégrité.

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

Postuler maintenant