



Postuler
Publique dans 1 heure



Recommander
À venir

Greffier adjoint et percepteur des amendes ou Greffière adjointe et

perceptrice des amendes

Hôtel de ville de Victoriaville
Victoriaville



Victoriaville

OFFRE #2025-63



Secteur d'emploi

Service juridique

Type de poste

Permanent (temps plein)

Rémunération

Selon la convention collective en vigueur : Min. 34.32 \$ - Max. 42.90 \$ / heure

Employeur

Hôtel de ville de Victoriaville

1 rue Notre-Dame Ouest, Victoriaville

Québec, Canada

G6P 6T2

819-758-1571

[Site web officiel](#)

Du 13 mai 2025 au 15 juin 2025, 16h30

Tâches et responsabilités

- ▶ Assister le greffier dans l'application de l'ensemble des activités de la Cour municipale;
- ▶ Participer à la préparation des séances de Cour municipale, à l'émission et à la transmission des documents judiciaires et à la mise à jour des dossiers avant les séances ;
- ▶ Exercer les fonctions judiciaires dévolues au greffier adjoint de la cour par la Loi sur les cours municipales, sous la supervision du greffier et/ou du Juge, notamment recevoir les affirmations solennelles, vérifier les subpoenas et assigner les témoins, assister le juge lors des audiences, vérifier et approuver les frais judiciaires, y compris ceux des huissiers ;
- ▶ Collaborer avec le greffier aux suivis de séances en participant à l'émission et à la transmission des différents avis, procédures et lettres ;
- ▶ Remplir, à titre de percepteur des amendes, les fonctions, les devoirs et les tâches, telles que conférées par l'acte de nomination concernant les procédures de perception des amendes applicables à la Cour municipale en vertu du Code de procédure pénale et, notamment, analyser les dossiers en perception, procéder à la suspension de permis de conduire, à l'émission d'avis d'exécution, de mandats d'amener et d'emprisonnement ;
- ▶ Agir comme juge de paix en l'absence de la greffière ou à sa demande ;
- ▶ Analyser les demandes de délai ou de travaux compensatoires, examiner la situation financière des défendeurs et offrir, le cas échéant, des alternatives de règlement selon les dispositions prévues au Code de procédure pénale ;
- ▶ Tenir à jour différents registres, faire le suivi des dossiers relevant de sa responsabilité et préparer les rapports demandés par son supérieur ;
- ▶ Accomplir toute autre tâche connexe selon les instructions de son supérieur immédiat.

Horaire et conditions

32,50 heures par semaine

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

Qualifications requises

- ▶ Bonne connaissance des logiciels en application à la Ville (suite Office et Unicité cour municipale).

Scolarité exigée

- ▶ D.E.C. en techniques juridiques ou dans un domaine connexe; assorti d'une bonne expérience en secrétariat.

Expérience demandée

- ▶ Expérience minimale de trois (3) ans.

* Seules les personnes dont la candidature est retenue seront contactées.

Aptitudes linguistiques

	Parlé	Écrit
Français	✓	✓
Anglais		
Espagnol		

✓ = Excellente maîtrise

◇ = Connaissance fonctionnelle

Qualités recherchées

- ▶ Minutie
- ▶ Rigueur

10 raisons de rejoindre 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.