



Chef(fe) d’expertise et de pratique principale – Droit municipal et litige civil

Service :	Affaires juridiques
Division ou Section :	Section – Civile
Numéro de concours :	CAD-2025-018
Statut d’emploi :	Permanent, temps plein
Nombre de postes :	2
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	14/09/2025
Lieu de travail ::	Maison du Citoyen – 25 Rue Laurier
Type de concours:	Interne/Externe
Poste au plan d’effectifs :	SAJ-CAD-017 SAJ-CAD-018
N° de référence :	J0325-0234

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
Sous l’autorité du chef de service de l’équipe Affaires civiles et administratives, la personne titulaire du poste :
•Agit à titre d’expert(e)-conseil en droit municipal et soutien les avocat(e)s dans leurs mandats;
•Assure la coordination de la gestion des réclamations;
•Contribue à l’élaboration des stratégies de représentation devant les tribunaux et organismes administratifs;
•Encadre la préparation des dossiers juridiques, identifie les stratégies et assure un leadership mobilisant auprès de son équipe;
•Recommande les meilleures pratiques et contribue activement à l’amélioration continue des processus;
•Dirige les ressources et les activités de son unité en conformité avec les orientations de la Ville;
•Représente la Ville devant les tribunaux de première instance, d’appel et devant les organismes quasi judiciaires;
•Rédige des avis juridiques dans des dossiers complexes, à enjeux élevés, et propose des solutions novatrices;
•Exerce un rôle de vigie sur les tendances et évolutions du domaine juridique municipal et propose les actions requises pour optimiser les processus et pratiques de l’équipe.

- Exigences et compétences recherchées**
- Détenir un baccalauréat en droit;
 - Être membre en règle du Barreau du Québec;
 - Posséder un minimum de cinq (5) années de pratique en droit, dont trois (3) en gestion;
 - Avoir une expérience de plaidoirie devant les tribunaux municipaux, provinciaux ou supérieurs;
 - Maîtriser la législation, la réglementation et la jurisprudence en milieu municipal.

- Compétences recherchées :
- Résolution de problèmes
 - Interaction avec les autres
 - Adéquation avec les valeurs de l’organisation
 - Prise de décision/ jugement
 - Savoir écouter
 - Communications interpersonnelles
 - Rigueur
 - Orientation vers l’action
 - Savoir organiser/orchestrer
 - Orientation vers les résultats

Horaire de travail
L’horaire peut varier en fonction de la charge de travail.

Salaire
Selon la classe 6 de l’échelle salariale des employés cadres, soit de 108 758 \$ à 143 102 \$.

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 14 septembre 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.