



PRÉPOSÉ(E) À LA COUR ET PERCEPTEUR(TRICE) DES AMENDES

Services juridiques
Poste Régulier à temps complet
32,75 hrs/sem.



Travailler pour la Ville de Mont-Saint-Hilaire, c'est voir bien au-delà des limites d'un poste.

C'est habiter ses paysages grandioses, colorés et accueillants. C'est œuvrer dans un milieu de vie inspirant où l'Art sublime votre quotidien. C'est se rendre utile dans un travail ou les projets foisonnent. En bref, travailler ici, c'est s'ouvrir à une communauté riche de Nature, d'Art et de Patrimoine, tout en faisant une réelle différence dans la vie des gens.

Ce poste est pour vous

- Si le service à la clientèle est l'une de vos priorités
 - Si vous aimez contribuer à l'amélioration continue des processus
 - Si les diverses procédures de recouvrement n'ont aucun secret pour vous

Ce qui vous occupera

- Vous répondrez aux appels téléphoniques, accueillerez et informerez les citoyens relativement aux constats d'infraction et aux modalités de fonctionnement de la cour;
- Vous procéderez à la saisie des constats d'infraction et des plaidoyers;
- Vous procéderez à la signification des procédures requises (ex : constats, lettres aux parents des défendeurs mineurs, assignation des témoins, etc.);
- Vous effectuerez le classement de la correspondance, des constats, des reçus et de tout autre document;
- Vous assurerez le respect des échéances fixées dans les avis de jugement, avis divers ou les ententes écrites;
- Vous verrez au recouvrement des sommes dues conformément au *Code de procédure pénale* par l'application de l'ensemble des mesures de perceptions;



- Vous effectuerez l'échange de données avec la SAAQ;
- Vous verrez à la gestion des ententes de remises et préparerez des rapports de remise aux villes clientes et au Comité de la sécurité publique de la Vallée du Richelieu;
- Vous veillerez à la préparation des dossiers en vue des audiences de la cour et procéderez aux demandes de preuve additionnelle;
- Vous effectuerez le suivi des séances de la cour municipale.

Ce que vous devez avoir

- Un DEC en Technique juridique ou l'équivalent;
- Une connaissance du logiciel ACCEO Justice et Unicité Finances (un atout);
- Une personnalité courtoise et d'excellentes aptitudes pour le service à la clientèle;
- Une facilité à interagir avec des clients difficiles;
- Une aisance pour le travail en équipe;
- Bonne capacité à faire face aux imprévus et à résoudre des problèmes;
- Capacité à exécuter plusieurs tâches de façon simultanée;
- Un bon jugement et sens de la discrétion;
- Expérience à titre de greffier(ère) audencier(ère) (un atout).

Ce que vous devez savoir

- Vos conditions de travail sont celles prévues à la Convention collective des cols blancs;
- Le salaire horaire de ce poste se situe entre 30,21 \$ et 37,76 \$, selon l'expérience;
- Poste régulier, à temps plein (32,75 hrs/sem.);
- Horaire de travail se terminant à 12h00 les vendredis;
- Congé payé durant la période des fêtes (du 24 décembre au 2 janvier inclusivement);
- Accès à plusieurs avantages sociaux.

Ayez vue sur votre avenir !

Postulez avant le 1er septembre 2025

→ <https://emploi.villelesh.ca/emploi/prepose-e-a-la-cour-et-percepteur-trice-des-amendes>

