



Châteauguay

Au-delà de la qualité de son cadre de vie, travailler pour la Ville de Châteauguay, c'est faire partie d'une équipe unie derrière un objectif commun: offrir aux citoyens des services de qualité, accessibles pour tous.

Au quotidien, c'est quelque 400 employés et jusqu'à 700 en haute saison, qui œuvrent dans des domaines variés tels que les travaux publics, l'aménagement du territoire, la sécurité publique, l'administration ou encore les loisirs et la culture.

Vous rêvez d'une nouvelle opportunité professionnelle? Joignez-vous à notre équipe aujourd'hui pour...

Participer à demain!

Ville de Châteauguay

5, boulevard D'Youville
Châteauguay (Québec)
J6J 2P8

450 698-3000
ville.chateauguay.qc.ca



Participe
à demain



Êtes-vous notre prochain technicien ou prochaine technicienne juridique à la Cour municipale que nous recherchons ?

Le mandat proposé

Relevant de la greffière de la cour municipale, le titulaire effectue, en fonction d'objectifs généraux, divers travaux reliés à la gestion des dossiers émis par la Cour municipale et assure la perception des amendes. Le titulaire peut agir comme juge de paix au besoin. Il signe et vérifie des documents à caractère légal à titre de greffier audiencier.

Plus particulièrement, vous serez responsable de :

- Préparer les rôles des séances de la Cour, faire signer les formulaires d'ordonnance de paiements et d'interdiction à qui de droit, expliquer les modalités du jugement et effectuer les encaissements si requis ;
- Effectuer le suivi de la Cour, jugements, mandats d'emprisonnement, bris, assignations de témoins et dossiers criminels, remboursements aux victimes ou dons afin de préparer un bris d'ordonnance ;
- Effectuer les mises à jour, les entrées de données et préparer les documents (sommations, avis, ordonnances, mandats, saisies de billets ou autre) et signer les brefs de saisies ;
- Faire le suivi des dossiers du Code criminel après la sentence ;
- Effectuer toutes les tâches reliées à la perception des amendes ;
- Établir des ententes de paiements et en assurer le suivi et le respect ;
- Recevoir les appels téléphoniques, donner des renseignements d'ordre juridique ou procédures légales ou prendre les messages. Accueillir et informer les contrevenants et autres requérants ;
- Guider et orienter le personnel administratif de la Cour municipale ;
- Communiquer avec diverses instances afin de recevoir ou fournir de l'information concernant des dossiers de la Cour et qui sont à caractère légal ;
- Participer à divers projets pour l'amélioration des processus de la Cour municipale ;



Fais carrière
à Châteauguay

carriere.chateauguay.ca

- Rechercher, saisir et transmettre des informations à l'intérieur du système de la SAAQ ;
- Voir à la préparation, l'échantillonnage et l'application du calendrier de conservation de la Cour municipale et tous documents pertinents et effectuer le dépôt aux Archives Nationales ;
- Agir à titre de greffier audiencier et à ce titre, assiste le juge lors d'auditions de Cour, reçois les personnes assignées à comparaître et rédige les procès-verbaux ;
- Signer des assignations de témoins et autoriser des modes spéciaux de signification et assermenter certains documents selon la politique établie ;
- Classer, assembler, expédier les pièces justificatives et autres documents selon l'ordre et les normes établies ;
- Travailler avec différents équipements de bureau et systèmes informatiques.

Pourquoi nous choisir comme employeur?

En plus d'avoir accès à une rémunération concurrentielle (l'échelle salariale varie en fonction du titre d'emploi entre 70 591.30 \$ et 83 046.6 \$), la Ville de Châteauguay vous propose entre autres :

- De l'autonomie professionnelle afin de mettre en application votre expertise et votre savoir-faire;
- Un horaire de travail de 4,5 jours/semaine (congé le vendredi pm) et une flexibilité d'horaire;
- Une politique de télétravail (mode hybride).

Votre expertise :

- DEC en technique juridique jumelé à 2 années d'expérience pertinente ;
- Communicatif et avoir du tact ;
- Dois faire preuve de discrétion ;
- Sens aigu du service à la clientèle ;
- Connaissance des logiciels en vigueur ;
- Connaissance du français parlé et écrit essentielle ;
- Disponibilité de soir.

Participez à demain !

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae avant le **30 MARS 2026**.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature sur le site Web de la Ville de Châteauguay:

<https://ville.chateauguay.qc.ca/carriere/faire-carriere-ville/postuler>

La Ville de Châteauguay souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi – au sens de l'article 86 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec – pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées.

