

Vous avez de l'ambition

Travaillons ensemble.

Nous
aussi.

**Titre de la fonction :**

Technicienne administrative ou technicien administratif - Enquêtes

Période d'affichage :

Du 20 au 31 mai 2026

Groupe :

Cols blancs

Type d'engagement :

Affectation temporaire jusqu'au 31 décembre 2026 (possibilité de prolongation)

Service :

Police

Lieu

Saint-Jean-sur-Richelieu

Sommaire du poste

Sous la supervision du ou de la *Coordonnateur(trice) - Centre d'appels d'urgence*, la personne occupant la fonction de *Technicien(ne) administratif(ive) - Enquêtes* effectue un travail de soutien administratif au niveau du suivi des enquêtes pour le Service de police.

En ce sens, elle vérifie l'intégralité et la qualité des dossiers d'enquêtes en lien avec les procédures judiciaires et autres procédures. Selon les normes et directives en vigueur, elle effectue également le travail de reproduction et de compilation, saisit différentes données dans les systèmes informatiques et assure la vérification et la mise à jour des renseignements criminels aux banques de données policières pour les demandes de pardon.

Finalement, la personne occupant cette fonction doit répondre à toutes demandes relatives au Service de police.

Exigences :**Formation**

- Attestation d'études collégiales (AEC) en techniques juridiques

Expérience pertinente

- Minimum : 1 an

Autres

- Connaissances des procédures judiciaires telles que les procédures de la Cour criminelle, du tribunal de la jeunesse, de probation, de division et toutes autres procédures relatives au Service, etc.

Atouts

- Connaissances de base des logiciels Excel et Word;
- Cours d'opérateur du MIP (Module d'information policière).

Salaire

Le salaire est établi selon la **classe 7 (provisoire)** de la convention collective des employé(e)s de bureau (cols blancs), soit au taux horaire minimal de 35,07 \$ et un taux horaire maximal de 41,03 \$.

Horaire

Poste à **temps complet**, à raison de **32,5** heures/semaine.

Informations complémentaires

Si nécessaire, le ou la candidat(e) devra réussir les tests requis pour le poste.

Toute personne intéressée par ce poste devra faire parvenir sa candidature via le site <http://www.sjsr.ca/recrutement> avant la fin de l'affichage. Veuillez noter que seules les personnes ayant transmis leur candidature via ce site seront considérées.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu 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 présenter leur candidature. Prendre note que des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin.

Ville centre et capitale régionale du Haut-Richelieu, Saint-Jean-sur-Richelieu se classe au 11^e rang des villes de la province. Située au sud du Québec, sur la Rive-Sud de Montréal et à 20 minutes du pont Champlain, elle accueille plus de 100 000 résidents. Soucieux de la qualité des services et du bien-être des citoyens, c'est

plus de 1 000 employé(e)s engagé(e)s qui participent activement à son essor.