



**À DDO, là où il fait  
bon travailler.**

In DDO, work feels like a  
good place to be.

**Nous recrutons un gestionnaire pour les affaires juridiques.**

**Venez faire la différence !**

Municipalité bilingue de l'ouest de l'île de Montréal, la ville de Dollard-des-Ormeaux est reconnue dans tout le Québec pour sa qualité de vie, sa diversité, ses espaces verts et ses services aux citoyens. La ville est sensible à la qualité de vie de ses citoyens et aux besoins qu'ils expriment, et se donne comme mission d'offrir le maximum de services au meilleur coût possible. La ville a pour priorité le bon fonctionnement de ses opérations et d'offrir une qualité de vie exemplaire à ses résidents. Les valeurs organisationnelles reposent sur le service aux citoyens, la collaboration entre les services, l'ouverture au changement et innovation, le respect des individus et l'éthique.

Nous recherchons un chef ou cheffe de section pour une mandat temporaire à durée indéterminée offrant la possibilité d'accéder à un poste régulier lorsque des opportunités se présenteront, selon les besoins organisationnels et le rendement.

### **Chef ou Cheffe de section – affaires juridiques et gestionnaire de projets**

**Direction des affaires juridiques, greffe et communications**  
**Échelle salariale : 89 692 \$ à 128 260 \$**

#### **Description sommaire**

Sous l'autorité de la cheffe de division – Affaires juridiques et greffière adjointe, agit à titre de conseiller (ère) juridique et de gestionnaire de projets en assurant la gestion de dossiers juridiques et immobiliers, tout en offrant un accompagnement aux services municipaux afin de soutenir la gestion des risques et la protection des intérêts de la Ville.

#### **Principales responsabilités :**

- **Gestion stratégique et administrative**

Assure la gestion et la coordination des activités de la section, contribue à la définition et à la mise en œuvre des orientations et objectifs, veille à l'utilisation optimale des ressources et développe des initiatives liées à son champ d'expertise.

- **Occupation du domaine public et transactions immobilières**

Assure la gestion des dossiers d'occupation du domaine public et des transactions immobilières, coordonne leur traitement avec les parties prenantes, préparer les dossiers décisionnels et fournit une expertise juridique en matière de réglementation, de gestion foncière et de contrats.

- **Expertise juridique et affaires contentieuses**

Contribue à la gestion des affaires juridiques municipales en analysant les enjeux réglementaires, contractuels et de conformité, en rédigeant et révisant divers documents juridiques, et en fournissant des avis et conseils aux services municipaux. Assure également le traitement de dossiers contentieux, d'accès à l'information et de réclamations, tout en participant à des projets spéciaux, comités et activités électorales lorsque requis.

## Qualifications requises

- Baccalauréat en droit
- Membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec
- 2 à 5 ans d'expérience pertinente dans le secteur municipal
- Bonne connaissance de la législation pertinente, des normes et pratiques juridiques et immobilières
- Capacité à analyser des situations complexes et à communiquer efficacement
- Autonomie, rigueur, esprit d'analyse et capacité à gérer plusieurs priorités
- Orientation client

## Pourquoi se joindre à la ville de Dollard-des-Ormeaux ?

- Ville dynamique axée sur l'innovation et la collaboration
- Reconnu pour la convivialité et un bon climat de travail
- Défis intéressants du poste
- Milieu humain où les employés peuvent s'épanouir
- Rémunérations et avantages sociaux concurrentiels
- Régime de retraite à prestations déterminées.

Veillez faire parvenir votre C.V. dans la section « Travailler » sur le site [www.ddo.qc.ca](http://www.ddo.qc.ca) ainsi qu'une lettre de présentation et le [formulaire](#) d'accès à l'égalité en emploi au plus tard le 31 juillet 2026.

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.

La Ville de Dollard-des-Ormeaux souscrit au principe d'égalité en emploi et invite donc les personnes handicapées\*, les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à soumettre leur candidature.

*\* Les personnes avec un handicap doivent formuler leurs demandes d'accommodement lors de la convocation au processus de sélection. Cette information sera traitée en toute confidentialité.*