



LÉVISRECRUTE.COM



Conseillère juridique et assistante-greffière ou conseiller juridique et assistant-greffier

Ville de Lévis

1045 Chemin du Sault, Lévis, Québec G6W 5M6

1 Poste disponible

Publié à l'externe le : 23 septembre 2026

Publié à l'interne le : 23 septembre 2026

Expire à l'externe le : 25 octobre 2026

Expire à l'interne le : 1 octobre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Ce qui t'attend

En tant que conseillère juridique et assistante-greffière ou conseiller juridique et assistant-greffier, vous conseillez l'administration municipale sur les sujets qui font partie des mandats et responsabilités de la Direction. Vous assistez et remplacez, selon les besoins, la greffière-adjointe et assistante-greffière ou le greffier-adjoint et assistant-greffier de la Ville et vous acquittez de tous les devoirs rattachés à cette fonction.

L'équipe et l'environnement de travail

Reconnue dans le réseau municipal pour son expertise et son esprit d'innovation, notre équipe se distingue par son dynamisme et son enthousiasme à travailler ensemble. À la Direction des affaires juridiques et du greffe, l'entraide est au cœur de notre quotidien, des archives à la cour municipale, jusqu'à l'hôtel de ville. Nous formons une équipe unie qui apprécie sincèrement collaborer et mettre ses forces en commun.

Principales responsabilités

- Représente l'employeur et exerce un rôle-conseil en offrant des consultations et avis d'ordre juridique au personnel de l'administration municipale, au comité exécutif, au conseil de Ville et aux conseils d'arrondissement, et prioritairement, en soutien à la greffière-adjointe et assistante-greffière ou au greffier-adjoint et assistant-greffier de la Ville.
- Traite les demandes d'accès aux documents conformément à la loi et, lorsque requis, rend les décisions en cette matière. Traite également les demandes d'évaluation de facteurs relatifs à la vie privée, d'évaluation de sondage et les incidents de confidentialité liés aux renseignements personnels, en application des orientations données et de la loi.
- Collabore avec les intervenantes et intervenants, dont les procureurs de la Ville et assure la représentation de la Ville devant la Commission d'accès à l'information du Québec et les tribunaux, dont les tribunaux d'appel.
- Traite les mandats professionnels qui lui sont octroyés dans le cadre des dossiers sous sa responsabilité.
- Assiste et remplace la greffière-adjointe et assistante-greffière ou le greffier-adjoint et assistant-greffier, selon les besoins et, dans ce cas, exerce toutes les tâches et responsabilités dévolues à la greffière ou au greffier.
- Assiste aux séances du conseil de Ville, du comité plénier et du comité exécutif lorsqu'il est requis de le faire et assure alors la prise de notes et la collecte d'informations servant à rédiger les procès-verbaux.

Profil recherché*

- Baccalauréat en droit
- Quatre ans d'expérience pertinente à la fonction
- Membre du Barreau du Québec
- Communication d'influence et rôle conseil
- Autonomie, sens des responsabilités et organisation
- Collaboration et habiletés relationnelles
- Capacité d'adaptation



Type d'emploi
Poste régulier / Temps plein



Quarts de travail :
Jour



Heures de travail :
35 h/sem.



Emplacement
Hybride



Salaire :
34,69 \$ - 69,18 \$ CAD Taux horaire

Documents requis

✓ CV

Cet emploi est pour toi? Postule maintenant!

La date limite pour postuler est à titre indicatif seulement puisque nous traitons les candidatures en continu. Nous nous gardons le droit d'écourter le concours dans le cas où nous avons trouvé la personne qui correspond au profil recherché.

Autres informations

- Emploi professionnel non syndiqué, classe 10, conformément au protocole des conditions de travail des professionnels non syndiqués

*Cette liste représente les compétences les plus importantes pour le poste

La Ville de Lévis applique un programme d'accès à l'égalité en emploi notamment pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées et invite les personnes qualifiées à présenter leur candidature.

AVANTAGES



Régime de retraite à
prestations déterminées



Assurance collective



Congés de maladie



Stationnement gratuit



Programme d'aide aux
employés



Remboursement de 400\$ au
programme accès mieux-être