

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: **AJU-26-TEMP-720980-30798**

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Analyste en droit - responsabilité civile
Organisation	Service des affaires juridiques / Direction des affaires civiles / Division responsabilité
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 29 septembre au 13 octobre 2026
Salaire	Échelle salariale (2025) : 60 728 \$ à 79 071 \$ Groupe de traitement : 12-010M L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.
Avis de modification	

Catégorie d'emploi : Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Analyste en droit - contentieux (720980).

Horaire : Flexible, 70 heures sur 2 semaines

Adresse : [775, rue Gosford, Montréal, H2Y 3B9](#) | Station de métro à proximité | Facile d'accès en transport en commun

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (30798) pour une durée indéterminée. Les auxiliaires en fin de mandat, ou sur le point de l'être, doivent joindre à leur dossier de postulation, un courriel de leur gestionnaire attestant la situation.

NOTRE OFFRE

Le Service des affaires juridiques a pour mandat d'offrir des services conseils en matière juridique ainsi que des services de négociation et de rédaction de contrats, de règlements et de procédures pour le compte des autorités administratives et politiques de la Ville et des arrondissements.

Votre mandat

Sous la responsabilité et supervision du chef de la Division responsabilité et le cas échéant des avocates et avocats de la Division responsabilité, vous :

- effectuez l'ouverture des dossiers ainsi que les vacations auprès des différents greffes des tribunaux du Palais de justice;
- effectuez la collecte documentaire auprès des services et des arrondissements afin d'appuyer les avocates et avocats dans la préparation des procédures en défense ou en demande et en assurez le suivi;

- effectuez des recherches et des enquêtes ainsi que l'analyse des faits à l'origine des dossiers;
- préparez des chronologies d'événements et/ou tableaux résumés des éléments pertinents à partir de la documentation reçue;
- contactez les témoins, aidez à la préparation des interrogatoires et effectuez la collecte des engagements suite aux interrogatoires;
- assistez les avocates et avocats lors de la préparation des procès;
- effectuez de la recherche et des analyses législatives, jurisprudentielles et doctrinales dans le cadre de la préparation d'un dossier ou à des fins information.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en technique juridique
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste plus spécifiquement en responsabilité civile
- Connaissance de la langue anglaise écrite (niveau fonctionnel), souhaitable

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est près de 30 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

Postuler maintenant