



Offres d'emplois >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: **AJU-26-CONC-207310-37333**

Postuler maintenant

Description

Titre d'emploi	Chef(fe) de division - droit public et législation
Organisation	Service des affaires juridiques / Direction des affaires civiles / Division droit public et législation
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 7 au 23 octobre 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 127 748 \$ à 159 685 \$ Maximum mérite: 191 623 \$ Classe FM-09
Avis de modification	

Catégorie d'emploi : Cadre administratif
Horaire : 37,5 h/semaine (selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres) - possibilité de télétravail
Adresse : 775, rue Gosford, Montréal, H2Y 1A8 | Station de métro à proximité | Facile d'accès en transport en commun

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (37333). Il pourrait servir à pourvoir d’autres postes de cet emploi ou de la même famille d’emplois dont le profil recherché est similaire, au Service des affaires juridiques.

NOTRE OFFRE

La Direction des affaires civiles du Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal regroupe plus de 120 professionnelles et professionnels et constitue la plus importante équipe de juristes spécialisés en droit municipal au Québec. Elle offre l'occasion de contribuer à des dossiers stratégiques qui façonnent le développement de Montréal, au sein d'un environnement où l'excellence juridique, la collaboration et le service public sont au cœur de l'action.

La Division du droit public et de la législation du Service des affaires juridiques conseille la Ville sur toute question liée aux compétences municipales et à la répartition de celles-ci entre les diverses instances décisionnelles. Elle agit notamment dans les domaines de l'aménagement du territoire, de l'accès à l'information, des droits de la personne ainsi qu'à l'égard de toute question générale liée à l'exercice des pouvoirs municipaux. Cette division accompagne la Ville aux fins de rédaction des textes réglementaires et la représente devant les tribunaux dans le cadre des litiges mettant en cause la validité de la réglementation, de même que dans tous les cas de recours civils liés au respect de celle-ci. Elle représente également la Ville devant les tribunaux administratifs, notamment la Commission d'accès à l'information.

Votre mandat

Il s'agit d'un emploi où l'intérêt du droit et la qualité du service public sont au coeur des valeurs partagées par votre Direction. Vous êtes gestionnaire d'une équipe expérimentée d'environ 12 avocates et avocats, 1 analyste en droit et 3 secrétaires juridiques ainsi vous devez démontrer une maîtrise de haut niveau du cadre légal régissant la Ville de Montréal. Votre rôle consiste à conseiller la Direction, réviser la réglementation soumise aux instances, superviser la protection ainsi que la représentation des intérêts de la Ville par les avocates et avocats de votre division devant les différents tribunaux et auprès des partenaires gouvernementaux, institutionnels et privés.

Plus spécifiquement, vous :

- assurez la répartition de la charge de travail entre les membres de votre équipe et vous assurez de leur exécution dans les délais impartis. Supervisez et orientez la préparation des procès et des causes portées en appel, vérifiez et validez les opinions, règlements ainsi que d'autres documents juridiques rédigés par les professionnelles et professionnels;
- participez au processus décisionnel devant mener à l'adoption de certaines orientations stratégiques;
- fournissez des avis juridiques et formulez des recommandations, à la demande de l’Administration, sur les aspects juridiques des avis et recommandations formulées par les directrices ou directeurs des services municipaux; agissez comme conseil auprès des gestionnaires;
- assurez la cohérence des actions des divers services municipaux, conciliez, intégrez et traitez des informations provenant de sources multiples, tant internes qu'externes;
- approuvez les documents juridiques revêtant une importance particulière. Vous prononcez sur tout autre document ayant un impact corporatif significatif;
- autorisez le règlement des instances judiciaires conformément à la délégation des pouvoirs par le comité exécutif;
- dirigez et supervisez les recours en demande et, dans les dossiers en défense, dirigez et supervisez l'orientation de la défense des intérêts de la Ville, dans les recours devant les tribunaux judiciaires et administratifs soulevant divers enjeux pour la Ville.

Des questions? N’hésitez pas à communiquer avec Laurence Lauzon (laurence.lauzon@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de premier cycle (Baccalauréat) en droit et être membre en règle du Barreau du Québec
- 8 années d’expérience dans le domaine du droit de la responsabilité et municipal
- Réalisations significatives dans des dossiers complexes liés aux défis du poste
- Expérience en gestion ou coordination d’équipe de travail, un atout

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

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