Greffier-audiencier ou Greffière-audiencière

Type d'emploi:	Permanent, Temp partiel
Région:	Victoriaville
Emplacement:	
Fin de l'affichage:	11 décembre 2026
No de requête:	00759
No de concours:	2026-87
Nombre d'embauches prévues:	1

Travailler pour la Ville de Victoriaville, c'est contribuer concrètement au bien-être de la communauté. En vous joignant à notre équipe, vous profiterez de conditions de travail avantageuses et d'une culture organisationnelle fondée sur le mieux-être, la rigueur, la collaboration, l'innovation et le développement des compétences.

Vous souhaitez mettre votre expertise au service d'une ville engagée, humaine et tournée vers l'avenir? Joignez-vous à une équipe mobilisée qui contribue chaque jour à faire de Victoriaville une communauté où chaque personne peut s'épanouir.

Vos fonctions

À titre de greffier-audiencier ou de greffière-audiencière, votre rôle consistera à :

- Vérifier les dossiers de la Cour avant les audiences afin de s'assurer qu'ils contiennent les éléments qui doivent les constituer (pièces, procès-verbaux, signatures, avis, etc.) ;
- Assister aux audiences et veiller au bon déroulement des séances, notamment par le respect du décorum ;
- Rédiger les procès-verbaux des audiences du tribunal ;
- Planifier les dates d'audiences avec les parties selon leurs disponibilités ;
- Préparer et mettre en ordre le dossier ;
- S'assurer que les avocats et les témoins sont présents au début de l'audition ;
- Assermenter les témoins ;
- Assurer le suivi des séances de la cour conformément au Code de procédure pénale ;
- Accomplir toute autre tâche demandée par le greffier.

Votre salaire

- Selon la convention collective en vigueur, salaire horaire: minimum 29.44 $ - Maximum: 36.81 $

Votre horaire

- 13 H / semaine les mardis et mercredis (de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 30)
- Les jours de travail demandés peuvent être changés si le Juge en décide autrement
- Selon le calendrier de la Cour : absence de séances pendant la période estivale

Exigences et particularités

- Diplôme d'études secondaires ;

- Posséder une (1) année d’expérience de travail dans le domaine judiciaire, plus spécifiquement au niveau des audiences devant le tribunal concernant les procédures pénales et civiles ;
- Bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite ;
- Avoir une excellente maîtrise du français écrit et oral ;
- Maîtriser la suite Office ;
- Faire preuve de disponibilité, de discrétion et d’une grande capacité d’adaptation ;
- Être en mesure d’utiliser de manière efficiente tout nouveau logiciel ;
- Connaître le logiciel Unicité d’Acceo (Cour municipale) sera considéré comme un atout.

Lors du dépôt de votre candidature, nous vous invitons à joindre à votre profil VIP tous les documents pertinents à l'analyse de votre candidature, notamment votre CV, votre lettre de présentation et tout diplôme jugé pertinent pour le poste.

De plus, prendre note que nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue pour la suite du processus et que les candidatures sont évaluées en continu. L’affichage sera donc retiré dès que nous aurons trouvé la personne qui correspond au profil recherché.

La Ville de Victoriaville applique un programme d’accès à l’égalité en emploi et invite les femmes, les personnes autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Ces dernières pourront recevoir certaines mesures d'adaptation pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.