

Joignez notre courant d'énergie !

Conseiller(ère) juridique – avocat(e) Service du greffe et des affaires juridiques Concours SRH-2020-57

FONCTION SOMMAIRE

La Ville de Shawinigan recherche actuellement un(e) conseiller(ère) juridique - avocat(e) afin de compléter l'équipe du Service du greffe et des affaires juridiques. Ses principales responsabilités consisteront à :

- Représenter la Ville devant les tribunaux de droit commun et administratifs;
- Agir à titre de procureur de la cour municipale;
- Analyser et traiter les diverses réclamations;
- Effectuer le suivi des dossiers civils qui lui sont confiés et préparer les différentes procédures nécessaires au bon déroulement de l'instance de ceux-ci;
- Agir à titre de conseiller juridique auprès des services municipaux;
- Rédiger des opinions et autres documents de nature juridique pour les services municipaux;
- Effectuer diverses recherches juridiques en vue de recommander des solutions.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en droit;
- Être membre en règle du Barreau du Québec;
- Posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience pertinente dans la préparation de dossiers litigieux et la représentation devant différentes instances, en matière civile et pénale, notamment à la cour municipale;
- Avoir une bonne connaissance des lois, politiques et règlements régissant le secteur municipal serait un atout;
- Posséder une excellente maîtrise du français.

Profil recherché

- Être orienté vers le client;
- Être doué pour la communication et les relations interpersonnelles;
- Prendre des décisions de qualité et au bon moment;
- Faire preuve de courage de gestion et de maîtrise de soi;
- Savoir organiser, planifier et informer;
- Maîtriser la résolution de problèmes.

POUR POSER VOTRE CANDIDATURE

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitæ, **accompagné d'une copie des attestations de formation requises, avant 16 h 30, le mercredi 30 septembre 2020**, à : Ville de Shawinigan, Service des ressources humaines, Concours SRH-2020-57, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3.

Courriel : ressourceshumaines@shawinigan.ca / **Télécopieur :** 1-855-300-6858