



OFFRE D'EMPLOI – TECHNICIEN(NE) JURIDIQUE

Lieu de travail de référence : 56, rue Martel (affectation au Service des finances, division Approvisionnement)

Type d'emploi : Col blanc (surnuméraire), surcroît temporaire de travail pour une durée maximale d'une année

Salaire : Taux horaire à l'embauche de 33,20 \$

Horaire : Temps plein (33 h/semaine), du lundi au jeudi de 8 h 15 à 16 h 30 et le vendredi de 8 h à midi

Entrée en fonction : Mi-septembre 2024

Date limite de candidature : Jeudi 8 août 2024

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de son supérieur immédiat, le titulaire agit à titre de personne-ressource en matière de soutien administratif requérant une expertise légale et juridique.

Il contribue à l'efficacité administrative de son équipe en effectuant diverses fonctions administratives et judiciaires. Il offre également un support en ce qui a trait aux recherches, analyses et procédures de nature légale.

HABILETÉS ET QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique juridique ou équivalent;
- Détenir un minimum de six (6) à douze (12) mois d'expérience pertinente, préférablement en tant que technicien(ne) juridique. L'expérience en milieu municipal est un atout;
- Tout autre ensemble de formation académique pertinente agencé à une expérience professionnelle dans un poste similaire d'au moins 6 (six) années pourront être considérés;
- Faire preuve d'une très bonne connaissance de la langue française (oral et écrit). Une bonne connaissance de l'anglais est un atout;
- Faire preuve d'une bonne connaissance de la suite Office (Windows, Word, Excel, Outlook);
- Posséder les aptitudes suivantes : sens de l'organisation, rigueur et souci du détail, perspicacité et capacité d'analyse développée, esprit décisionnel dans le cadre d'un travail autonome, capacité à communiquer avec différentes clientèles en vue d'obtenir leur collaboration, travail d'équipe

Vous pensez être la personne qu'il nous faut ?

Postulez au
www.ville.chambly.qc.ca/offres-emploi

La Ville de Chambly applique un **programme d'accès à l'égalité à l'emploi (PAÉE)** et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à poser leur candidature. À cet effet, **nous vous recommandons fortement de nous faire parvenir votre candidature via notre site Internet afin de répondre au questionnaire d'auto-identification qui nous permettra d'appliquer le programme.** Nous invitons, par la même occasion, les personnes handicapées à nous informer des obstacles potentiels à l'accès en emploi.