



## **Greffier.ière**

La ville de la Pocatière est à la recherche d'un.e greffier.ière pour rejoindre l'équipe.

En collaboration avec l'ensemble des travailleurs de notre organisation, la Ville de La Pocatière s'est donnée comme mission de conjuguer les savoirs de tous, de les développer dans un environnement de travail respectueux, collaboratif, animé par la volonté du dépassement personnel, et ce, dans le but ultime de mieux répondre aux besoins de la communauté.

La Ville compte sur le capital humain pour faire de son organisation un lieu où chacun a la possibilité de s'investir à la hauteur de ses ambitions pour le mieux-être d'une collectivité.

Sous l'autorité du directeur général, le greffier assume les tâches et responsabilités attribuées à sa fonction en vertu de la Loi sur les cités et villes et autres lois du Québec applicables au domaine municipal. En bref, la personne titulaire du poste planifie, structure, dirige et coordonne l'ensemble des activités du Service du greffe de la Ville.

### **Ton rôle au sein de l'équipe :**

- Préparer et assister aux séances du conseil et du comité plénier de la Ville, dresser les procès-verbaux et collaborer aux suivis administratifs qui en découlent ;
- Préparer les projets de règlements, assurer la gestion du processus d'adoption de la réglementation municipale et voir à l'application de certains règlements ;
- Gérer les documents et les archives de la Ville ;
- Gérer l'accès aux documents et la protection des renseignements personnels ;
- Dispenser des conseils juridiques au conseil municipal, au directeur général et aux autres services municipaux ;
- Gérer les processus d'appels d'offres et voir au respect des règles encadrant le dépôt de soumissions et l'adjudication des contrats municipaux ;
- Agir à titre de président lors de la tenue d'élections municipales, de référendums ou de procédures de consultation publique ;
- Superviser le personnel sous sa responsabilité ;
- Préparer et réviser les contrats et les ententes auxquels la Ville est partie ;
- Publier tous les avis publics de la Ville ;
- Agir à titre de commissaire à l'assermentation pour les citoyens et la Ville ;
- Effectuer toute procédure pouvant être requise par les lois ou règlements applicables au domaine municipal et désignant le greffier.ière de la Ville pour l'accomplir ;
- Effectuer toutes autres tâches reliées au poste.

### **Exigences pour être greffier.ière :**



- Baccalauréat en droit ou formation juridique combinée à une expérience pertinente ;
- Détenir 3 ans d'expérience dans une autre fonction jugée pertinente ;
- Être membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec (un atout) ;
- Détenir de l'expérience dans le monde municipal (un atout).

**Les avantages de se joindre à la ville de La Pocatière :**

- Poste temps plein (35h/semaine) ;
- Salaire entre 71 252 et 92 968\$/année ;
- Horaire flexible ;
- Possibilité de télétravail ;
- Assurances collectives ;
- Régime de retraite avec la cotisation de l'employeur ;
- Congé mobile et congé de maladie ;
- PAE ;
- Programme d'encouragement à la mise en forme.