



OFFRE D'EMPLOI

La Municipalité du Village de Val-David est à la recherche d'un(e)

ADJOINT(E) JURIDIQUE **POSTE PERMANENT À TEMPS PLEIN**

Destination remarquable pour les amateurs de plein air et lieu de création privilégié pour de nombreux artistes, Val-David est un *monde à part* combinant à merveille NATURE et CULTURE.

DESCRIPTION DU POSTE

En collaboration avec la directrice ou le directeur du service des affaires juridiques, la personne titulaire du poste assure le bon fonctionnement administratif du service. Elle sera appelée à :

- Tenir à jour et assurer le suivi de dossiers, registres, protocoles, contrats et réclamations;
- Effectuer des travaux de recherche, d'analyse et de rédaction juridique;
- Préparer les documents nécessaires aux séances du conseil municipal et de comités de travail;
- Appliquer le système de gestion documentaire et le calendrier de conservation;
- Participer au développement de méthodes de travail;
- Préparer et présenter des formations à l'ensemble des services de la Municipalité;
- Effectuer le travail administratif du service.

PROFIL RECHERCHÉ

La personne titulaire du poste joue un rôle clé au sein de la Municipalité. Elle accomplit des tâches variées et elle est amenée à travailler quotidiennement en équipe. Elle possède le profil suivant :

- Formation de niveau collégial dans un domaine juridique, ex. DEC en techniques juridiques;
- Une combinaison de formation et d'expérience équivalente pourrait être considérée;
- Expérience de travail dans un milieu juridique;
- Expérience de travail dans le milieu municipal (un atout);
- Connaissances en archivistique (un atout);
- Maîtrise avancée des logiciels de la suite Microsoft Office;
- Habileté à analyser et rédiger des documents juridiques;
- Fortes aptitudes en communication et intérêt pour la vulgarisation juridique;
- Sens de l'organisation et adaptabilité au changement;
- Esprit d'initiative et autonomie;
- Intérêt à accomplir des tâches non routinières et capacité à faire face aux imprévus;
- Aptitudes pour le service à la clientèle.

SALAIRE ET CONDITIONS

- Salaire horaire de 24,77 \$ à 30,14 \$, selon l'expérience et la convention collective;
- Gamme complète d'avantages sociaux;
- Horaire de 35 h par semaine.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur candidature d'ici le **9 décembre 2019**, à l'adresse suivante: **greffe@valdavid.com**

Les entrevues pour ce poste se tiendront dans la semaine du 16 décembre 2019 et l'entrée en fonction est prévue pour janvier 2020.

La Municipalité du Village de Val-David souscrit au principe d'égalité en matière d'emploi. Nous remercions à l'avance tous les candidates et les candidats. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.