



Située au cœur des Laurentides, la ville de Saint-Sauveur est reconnue pour la qualité de vie qu'elle offre à ses citoyens et le dynamisme de son activité récréotouristique. La ville de Saint-Sauveur compte plus de 10 000 habitants et gère un budget annuel de 20 millions de dollars. La Ville de Saint-Sauveur désire s'adjoindre les services d'un(e) :

GREFFIER MUNICIPAL

Sous la supervision du directeur général, le greffier est responsable de la gestion du Service du greffe, conformément aux dispositions prévues à la *Loi sur les cités et villes* et des objectifs qui lui sont attribués. En outre, le greffier municipal :

S'assure de la préparation de l'ordre du jour des séances publiques et des réunions de travail du conseil et rédige les procès-verbaux. Signifie aux membres du conseil, les convocations pour toutes les assemblées spéciales. Rédige les résolutions du conseil et les projets de règlements. Assure la transmission des règlements, résolutions et avis publics du conseil municipal. Voit à obtenir les approbations requises. Publie les demandes de soumissions, les reçoit, les ouvre et en fait rapport au conseil municipal. Appose sa signature sur les documents officiels de la Ville, tels que les contrats, obligations, règlements et avis publics. Organise les élections municipales, les référendums et votations sur les règlements municipaux. Assure la garde des archives de la Ville et rend les documents officiels et accessibles au public en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements* (L.R.Q. c. A-2.1). Agit à titre de commissaire à l'assermentation. Rédige des opinions juridiques concernant l'interprétation des diverses lois et règlements municipaux. Voit au suivi de tous les dossiers litigieux dirigés contre la Ville et dresse la liste des éléments de preuve nécessaires. Transmet les dossiers aux assureurs et en assure le suivi.

PROFIL RECHERCHÉ

Le candidat détient un diplôme universitaire en droit et est membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec. Il possède un minimum de 10 ans d'expérience pertinente en droit municipal ou cinq (5) ans d'expérience à titre de greffier ou d'assistant-greffier acquise dans une organisation municipale. Il maîtrise les outils informatiques usuels. Il est reconnu pour ses habiletés de communication, tant au niveau verbal qu'à l'écrit. Il sait travailler en équipe et fait preuve de rigueur et d'organisation. Il possède une forte capacité d'analyse.

CONDITIONS

Les conditions de travail et le salaire sont déterminés en fonction de la Politique de gestion et de rémunération du personnel cadre de la Ville de Saint-Sauveur.

Si vous désirez vous joindre à une équipe de gestion dynamique et dédiée et travailler dans une ville de montagnes, de lacs et de grands espaces à seulement 45 minutes de Montréal, faites-nous parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation **avant le 23 septembre 2015**, par courrier électronique ou par la poste à l'adresse suivante :

**Ville de Saint-Sauveur
a/s Joanne Richard
Adjointe de direction
1, Place de la Mairie
Saint-Sauveur (Québec)
JOR 1R6**

Tél. : (450) 227-4633 poste 2222

Télécopieur : (450) 227-3834

directiongenerale@ville.saint-sauveur.qc.ca