



La Ville de Port-Cartier est à la recherche d'un :

## **GREFFIER**

CONCOURS NO : DG-25-01-2016

**(POSTE CONTRACTUEL D'UN AN AVEC POSSIBILITÉ DE PROLONGATION)**

### **VILLE DE PORT-CARTIER**

---

La Ville de Port-Cartier est située sur la Côte-Nord, en bordure du fleuve St-Laurent. La proximité des parcs naturels, des plages, du bord de l'eau et des montagnes en font un endroit idéal pour pratiquer les activités de plein air. L'accessibilité des infrastructures et des commodités offre aux citoyens une excellente qualité de vie. La Ville de Port-Cartier est reconnue pour son dynamisme : les activités sportives et culturelles y sont omniprésentes et pour tous les goûts!

### **DESCRIPTION**

---

Sous l'autorité de la direction générale, votre rôle consiste à assurer la gestion, la conservation et le classement des livres, registres, archives, etc. Vous supervisez une équipe constituée de trois employés. Vous rédigez des avis de motion, des projets de résolutions et de règlements pour soumission aux séances du conseil municipal. Vous coordonnez et supervisez les activités entourant la consultation concernant les règlements de zonage, les règlements d'emprunt, la vente des objets non réclamés et la vente des propriétés pour défaut de paiement de taxes. Vous rédigez ou collaborez à la rédaction de contrats et publiez des appels d'offres et en gérez le processus selon les règles en vigueur. De plus, vous agissez comme responsable de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et comme président d'élection lors d'élections générales ou partielles et lors de référendums.

### **EXIGENCES DU POSTE**

---

- Être détenteur d'un baccalauréat en droit
- Être membre en règle du Barreau du Québec
- Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience dans la pratique du droit
- Posséder de l'expérience dans le domaine municipal serait un atout
- Être doté de qualités distinctives, telles qu'être autonome dans son travail et avoir un bon sens de l'organisation, avoir des habiletés à gérer plusieurs dossiers simultanément et à établir des priorités d'intervention
- Être capable de travailler en équipe, posséder des aptitudes dans les relations avec le public ainsi que faire preuve de diplomatie et de discrétion.

### **RÉMUNÉRATION**

---

La rémunération et les conditions de travail sont établies selon la politique actuelle en vigueur pour le personnel cadre de la Ville de Port-Cartier.

Les personnes intéressées devront soumettre un curriculum vitae, accompagné d'une copie de toutes les attestations d'études requises avant le 6 mai 2016 à l'adresse suivante :

#### **SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**

**Ville de Port-Cartier**

40, avenue Parent Port-Cartier (Québec) G5B 2G5

Courriel : [emploi@villeport-cartier.com](mailto:emploi@villeport-cartier.com)

La Ville de Port-Cartier souscrit à l'égalité à l'emploi.

Ce concours s'adresse aux femmes et aux hommes, le masculin n'ayant été utilisé qu'afin d'alléger le texte.

Nous remercions tous les postulants; toutefois, seuls les candidats sélectionnés seront contactés.