



Ville de Mont-Saint-Hilaire

## OFFRE D'EMPLOI

*Ville de nature, d'art et de patrimoine*, Mont-Saint-Hilaire est une municipalité en pleine croissance de près de 19 000 habitants. Les Services juridiques sont à la recherche de candidatures pour combler le poste suivant :

### **PRÉPOSÉ À LA COUR ET ASSISTANT PERCEPTEUR DES AMENDES Régulier à temps complet**

#### **Responsabilités**

Sous l'autorité du supérieur immédiat, le titulaire de ce poste effectue les activités de bureautique et diverses tâches administratives pour la cour municipale et agit comme percepteur des amendes, au besoin.

1. Répond aux appels téléphoniques, accueille et informe les citoyens relativement aux constats d'infraction et aux modalités de fonctionnement de la cour;
2. Procède à la saisie des constats d'infraction et des plaidoyers;
3. Procède à la signification des procédures requises (ex : constats, lettres aux parents des défendeurs mineurs, assignation des témoins, etc.);
4. Effectue le classement de la correspondance, des constats, des reçus et de tout autre document;
5. Prépare et transmet les différents rappels administratifs;
6. Procède à la réception des retours de signification;
7. Procède à la judiciarisation des dossiers;
8. Procède à la préparation et au suivi des séances de la cour municipale;
9. Agit, selon les besoins, à titre de greffier audiencier lors des séances de la cour (jour et soir);
10. Assiste le percepteur des amendes et à ce titre conclue, entre autres, des ententes de paiements et de travaux compensatoires et en effectue le suivi;
11. Effectue certaines tâches administratives.

Cette description n'est pas limitative. Elle contient les éléments principaux à accomplir. Le salarié peut être appelé à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat, celles-ci n'ont pas d'effet sur l'évaluation.

#### **Exigences**

- 2 ans d'expérience (minimum)
- DEP Juridique ou connexe

## **Avantages et traitement**

Selon la Convention collective des cols blancs en vigueur.

Rémunération : 27,24 \$/h

Si ce défi vous intéresse, prière de nous transmettre votre curriculum vitae par courriel, **au plus tard le 12 janvier 2018**, à l'adresse suivante : [ressources.humaines@villemsh.ca](mailto:ressources.humaines@villemsh.ca) ou par écrit à :

Ville de Mont-Saint-Hilaire  
Service des ressources humaines  
Offre d'emploi : Préposé à la cour et assistant percepteur des amendes  
100, rue du Centre-Civique, Mont-Saint-Hilaire, Qc, J3H 3M8  
Télécopieur : 450 467-6460

*La ville de Mont-Saint-Hilaire favorisant l'équité en matière d'emploi, cette offre s'adresse également aux hommes et aux femmes.  
Seuls les candidats retenus en entrevue recevront un accusé réception.*