



La Ville de Magog se situe dans un environnement qui promeut la culture, l'activité physique et la protection de l'environnement. Elle est située au cœur de l'Estrie, région touristique d'excellence, en bordure du lac Memphrémagog et à proximité du mont Orford.

La Ville guide ses choix, ses décisions et ses actions sur ses valeurs organisationnelles qui sont le respect, l'esprit d'équipe et de collaboration, la créativité et l'innovation, l'efficacité, l'approche client et finalement le plaisir, le bien-être et la qualité de vie au travail (QVT). Elle est présentement à la recherche d'un :

Technicien juridique permanent

Relevant de la greffière, le titulaire de l'emploi est responsable d'effectuer diverses tâches techniques de soutien aux activités du greffe de la Ville dont la gestion des dossiers immobiliers, la préparation de règlements, le suivi des demandes d'accès à l'information et la rédaction de divers contrats et documents requis pour les séances du conseil municipal.

Exigences et qualifications requises :

- détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques juridiques avec deux années d'expérience pertinente ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente par la Ville;
- posséder une bonne connaissance du français (grammaire, rédaction et orthographe);
- connaître les logiciels requis pour l'exercice du travail;
- avoir de l'expérience dans le domaine du droit notarial constitue un atout.

Profil requis :

- avoir le souci du détail et de la précision;
- avoir une bonne capacité d'analyse et d'interprétation;
- être autonome et avoir de l'initiative.

Horaire : 34 heures par semaine, sur 4,5 jours

Salaire : 27,78 \$ à 30,87 \$ de l'heure

La rémunération est établie en fonction de la Convention collective. De plus, nous offrons une gamme complète d'avantages sociaux, dont un régime de retraite à prestations déterminées et un régime d'assurance collective.

Toute personne intéressée et possédant l'expérience requise est invitée à soumettre son curriculum vitae par courriel à rh@ville.magog.qc.ca, en toute confidentialité, avant le **15 janvier 2018**.

La Ville de Magog souscrit à un programme d'accès à l'égalité et elle encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Nous communiquerons **seulement** avec les personnes qui seront retenues pour une entrevue.