

Offre d'emploi

Avocate ou avocat aux affaires juridiques

Direction générale - Concours no 1413

Vous souhaitez mettre votre expertise au service du public et vous avez de l'intérêt pour le droit municipal? Voici la personne que nous recherchons pour joindre notre équipe :

Sommaire de la fonction

- Agir à titre de conseillère ou de conseiller stratégique en accompagnant les services municipaux dans l'interprétation et l'application des lois et règlements ainsi que dans la réalisation de leurs mandats;
- Préparer, rédiger et réviser divers documents d'ordre juridique nécessaires aux opérations de la Ville, notamment des contrats, règlements, conventions, résolutions et documents d'appels d'offres;
- Formuler des recommandations et des avis juridiques, tant verbaux qu'écrits, dans les divers domaines du droit municipal, notamment en matière d'urbanisme, d'environnement, de gestion contractuelle, de responsabilité civile et de droit public en général;
- Représenter la Ville devant tous les tribunaux de droit commun et administratif.

Profil de compétences recherchées

- Baccalauréat en droit et membre en règle du Barreau du Québec;
- Minimum de trois années d'expérience pertinente, une combinaison de formation et d'expérience pourra également être considérée;
- Bonne connaissance du droit municipal et expérience devant les tribunaux (atouts importants);
- Excellente maîtrise du français dans un contexte juridique, tant à l'écrit qu'à l'oral;
- Esprit d'analyse développé et autonomie permettant de traiter simultanément plusieurs dossiers complexes dans un contexte en évolution.



**POSTE TEMPORAIRE 1 AN
AVEC POSSIBILITÉ DE PERMANENCE**

Conditions salariales

Entre 88 937 \$ et 118 286 \$;

À compter de 2026, l'échelle salariale se situe entre 92 621 \$ et 123 186 \$.

Horaire de travail

L'horaire de travail régulier est de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi midi.

**SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE
RIMOUSKI.CA/EMPLOIS
AVANT 16H 30 LE 3 NOVEMBRE 2025**

