

Ville de Montréal

Analyste en droit - contentieux

Référence : AJU-18-VPERM-720980-1

Durée : Permanent, temps plein

Endroit : Montréal

Groupe de traitement : 12-10M

Échelle (2018) : de 52 534 \$ à 68 400 \$

La Ville de Montréal offre également à ses employés une gamme complète d'avantages sociaux incluant un régime de retraite à prestation déterminé, des assurances collectives et un nombre avantageux de congés mobiles, de maladie, fériés et vacances.

Catégorie d'emploi

Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc

Description

Le Service des affaires juridiques a pour mission d'offrir des services-conseils en matière juridique ainsi que des services de négociation, de rédaction de contrats et de règlements pour le compte des autorités administratives et politiques de la Ville et de ses arrondissements.

Vos défis

Vous fournissez votre expertise et votre soutien aux avocats de la division du litige contractuel. À cette fin, vous effectuez des enquêtes, des recherches, des analyses de documents, vous préparez des tableaux de compilation de données, des chronologies des événements, vous rédigez des correspondances, des procédures judiciaires, des rapports et des recommandations.

Vos principales responsabilités

- Effectuer des recherches, des enquêtes et analyser les faits à l'origine des dossiers.
- Rédiger différents documents juridiques, tels que les mises en demeure, les requêtes introductives d'instance, les défenses et les documents nécessaires à un règlement, au paiement d'un jugement, etc.
- Contacter les témoins, aider à la préparation des interrogatoires et effectuer la collecte des engagements suite aux interrogatoires.
- Effectuer de la recherche et de l'analyse législative, jurisprudentielle et doctrinale dans le cadre de la préparation d'un dossier ou pour information.
- Établir les dates de la prescription des recours de la Ville en ce qui concerne les dossiers de recouvrement.
- Effectuer toute autre tâche connexe.

Scolarité

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique juridique. Le diplôme québécois est obligatoire et ne peut être compensé par une scolarité faite hors Québec, par une scolarité supérieure ni par une combinaison scolarité-expérience.

Expérience

- Posséder deux (2) années d'expérience pertinente en litige.

Notes additionnelles

- La connaissance du logiciel Excel est souhaitable à l'exécution des tâches reliées à ce poste.

Remarques

Horaire : 35 heures par semaine – de jour, du lundi au vendredi

Lieu : 775, rue Gosford

Vous devez fournir tout diplôme lors de la postulation en ligne, sans quoi, votre dossier sera considéré incomplet.

Cet affichage vise à pourvoir un poste permanent d'analyste en droit - contentieux. Il pourrait éventuellement donner lieu à une qualification advenant qu'aucun candidat qualifié ne pose sa candidature.

Pour postuler

L'inscription en ligne est obligatoire

Notez qu'une foire aux questions (FAQ) y est disponible. Vous pourrez y trouver des réponses aux questions d'ordre technique ou sur les processus de dotation.

Pour toute autre question à laquelle la FAQ n'aurait pas répondu, vous pouvez vous adresser à la boîte courriel Dotation@ville.montreal.qc.ca en spécifiant le numéro de l'affichage dans l'objet de votre courriel.

Accès à l'égalité en emploi

La Ville de Montréal applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Veuillez nous faire part de tout handicap qui nécessiterait des arrangements spéciaux adaptés à votre situation advenant que vous soyez invité(e) à un processus d'évaluation. Soyez assuré(e) que nous traiterons cette information en toute confidentialité.

SVP Postulez en ligne au : <https://rita.illicohodes.com/go/5c07d370c6197d054f6ff4f2/5731db06a287f505f9592558/fr>