

#offre d'emploi

GREFFIER/ÈRE ADJOINT/E À LA COUR MUNICIPALE

SERVICE DU GREFFE, DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET DE L'URBANISME

tâches + responsabilités

- Effectuer l'ensemble des activités de la Cour municipale
- Recevoir et traiter les constats d'infraction
- Effectuer le suivi auprès de la Société d'assurance automobile du Québec et assurer la liaison entre le procureur, la Sûreté du Québec, le juge et tout autre organisme ou intervenant concerné
- Agir à titre de percepteur des amendes et de greffier-audencier
- Effectuer les procédures d'exécutions de jugements

aptitudes et formation

- Diplôme d'études collégiales en techniques juridiques ou l'équivalent
- Deux ans d'expérience pertinente
- Diplomate, autonome, structuré/e, consciencieux/se, convaincant/e et fait preuve d'un très bon jugement
- Bonne connaissance du droit pénal
- Bonne connaissance du français écrit (orthographe et rédaction)
- **ATOUT** : Bonne connaissance du logiciel ACCEO municipal - Cour municipale



Poste régulier à temps complet

Rémunération et conditions de travail selon la convention collective



VILLE DE MONTMAGNY

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

143, rue St-Jean-Baptiste Est
Montmagny (Québec) G5V 1K4

rh@ville.montmagny.qc.ca

418 248-3361, poste 2044

DATE LIMITE POUR POSTULER
25 MAI 2022 À 16 H

[ville.montmagny.qc.ca](http://ville.montmagny.qc.ca/emploi)
/emploi

LA VILLE DE MONTMAGNY

**Engagée dans la santé et
le mieux-être de ses employés!**