

La Ville de Saint-Raymond dessert une population de 11 964 personnes. Quant à la cour municipale commune de la Ville de Saint-Raymond, celle-ci dessert 20 municipalités pour une population de 79 373 habitants.

La Ville de Saint-Raymond se caractérise par son dynamisme, son esprit innovateur et par sa rigueur administrative. Elle encourage le travail d'équipe, l'initiative personnelle, la communication, le respect ainsi que la collaboration. Elle poursuit des objectifs d'amélioration continue de son organisation et des services qu'elle rend aux citoyens. C'est dans ce contexte qu'elle désire s'adjoindre un :

**TECHNICIEN JURIDIQUE AU SERVICE DU GREFFE ET À LA COUR MUNICIPALE  
POSTE RÉGULIER – TEMPS PLEIN  
AFFICHAGE S-E-2026-06**

### Sommaire du poste

Sous l'autorité de la greffière, le technicien juridique portera assistance au service du greffe et à la cour municipale commune de la Ville de Saint-Raymond. Celui-ci aura la responsabilité de certains dossiers émanant des deux services. Il agira, entre autres, à titre de greffier suppléant lors des séances de la cour municipale ainsi qu'à titre de percepteur des amendes.

### Principales responsabilités

- Assister la greffière dans différents dossiers du greffe, tels que l'accès aux documents et la protection des renseignements personnels, la gestion contractuelle, les assurances, le respect des obligations imposées par la *Charte de la langue française*, la rédaction des règlements, les avis publics et autres documents, la préparation et le suivi des séances du conseil municipal, les réclamations et poursuites, les élections et référendums, le classement et les archives;
- Assister le coordonnateur de la cour municipale et agir à titre de greffier suppléant lors des séances de la cour municipale selon un partage des séances avec le coordonnateur;
- Préparer au besoin les séances de la cour municipale et en effectuer le suivi;
- Effectuer au besoin la perception des constats d'infraction, l'investigation d'adresses et la préparation des dossiers d'exécution des jugements rendus;
- Effectuer le suivi de certains dossiers qui lui seront attribués;
- Remplacer les collègues lors d'absence et leur apporter du soutien lors de surcharge de travail.

### Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques juridiques ou une expérience pertinente reliée au domaine juridique;
- Posséder une très bonne maîtrise de la langue française, à l'écrit et à l'oral;
- Posséder une expérience de plus d'un an à moins de deux ans dans un poste similaire;
- Être disponible de jour et de soir, selon le partage des séances avec le coordonnateur de la cour municipale.

### Compétences

- Capacité à traiter et à gérer l'information, à faire preuve de raisonnement et de logique;
- Capacité à travailler sous pression, à gérer les priorités et les imprévus;
- Capacité à s'adapter à différents interlocuteurs;
- Capacité à utiliser le logiciel de cour municipale *ACCEO Municipal*, les logiciels de la suite Office et à s'adapter à différents logiciels ou outils informatiques;
- Capacité à faire preuve d'esprit de synthèse et d'analyse, de débrouillardise, de discrétion et de minutie.

### Traitement

L'horaire de travail est de 32,5 heures par semaine. La rémunération est déterminée selon la classe 6 de la convention collective de la Ville de Saint-Raymond et se situe entre 25,41 \$ et 35,13 \$ en 2026. La Ville de Saint-Raymond offre également une gamme concurrentielle d'avantages sociaux.

Si vous possédez ces compétences et êtes intéressé à relever ce défi, veuillez acheminer votre curriculum vitae en inscrivant le numéro de l'affichage **S-E-2026-06, au plus tard le 25 mai 2026 à 13 heures**, à madame Caroline Hamel, responsable des ressources humaines, Ville de Saint-Raymond, 375 rue Saint-Joseph, Saint-Raymond (Québec) G3L 1A1 ou à [rh@villesaintraymond.com](mailto:rh@villesaintraymond.com).

**Seules les personnes retenues pour l'entrevue seront contactées.**

Sans exclure le féminin, le masculin est employé dans le présent document afin d'alléger le texte. La Ville de Saint-Raymond respecte le principe d'équité en matière d'emploi.