



Ville-centre de l'agglomération, Longueuil regroupe plus de 427 000 citoyens. Jouant un rôle déterminant dans le développement de la grande région métropolitaine, elle représente l'un des principaux employeurs de la Rive-Sud avec près de 3 000 employés. La Ville de Longueuil propose un milieu de travail stimulant, la possibilité de réaliser de grandes aspirations professionnelles et de contribuer à un milieu de vie des plus dynamiques. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentielles. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

DIRECTRICE DU GREFFE ET GREFFIÈRE

DIRECTEUR DU GREFFE ET GREFFIER

DIRECTION DU GREFFE

Poste cadre régulier à temps plein

Horaire : 35 heures/semaine

Salaire entre 125 267 \$ à 156 620 \$ (classe 11)

Concours numéro 2018-1358(E)

Durée de l'affichage : du 23 novembre au 7 décembre 2018

MANDAT

La directrice ou le directeur du greffe et greffier ou greffière est responsable du secrétariat général des instances décisionnelles et consultatives de la municipalité. La personne dresse les procès-verbaux des actes et délibérations de ces instances et assure le suivi de leurs résolutions et règlements. Elle assure le rôle de greffier ou greffière de la Ville.

La personne est la gardienne des documents de la municipalité et est responsable de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels au sein de l'administration municipale.

Elle est aussi présidente des élections et des référendums municipaux.

La personne gère les ressources humaines, matérielles et financières qui lui sont confiées et elle répond de tous les résultats de sa direction en matière de gestion budgétaire, de relation avec les partenaires et de relations de travail.

EXIGENCES

- ✓ Maîtrise en droit et être membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires;
- ✓ Posséder un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente à la fonction dont sept (7) années en gestion dans un service de greffe dans le domaine municipal;
- ✓ Facilité d'élocution et de rédaction de la langue française;
- ✓ Connaissance de la langue anglaise, un atout;
- ✓ Bonne connaissance de l'informatique et des logiciels couramment utilisés;
- ✓ Leadership, habiletés relationnelles et discrétion;
- ✓ Esprit d'analyse et de synthèse.

PROCÉDURE POUR POSER SA CANDIDATURE

Les conditions de travail seront déterminées selon le *Protocole de conditions de travail du personnel cadre*. Toute personne intéressée doit nous faire parvenir son curriculum vitae **en mentionnant le numéro de concours 2018-1358 (E) au plus tard le 7 décembre 2018** à l'adresse ci-dessous :

Division de la dotation – Direction des ressources humaines

4250, chemin de la Savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4

Courriel : resshum@longueuil.quebec

La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. **Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.**