

GREFFIER-AUDIENCIER

Souhaitez-vous rejoindre une équipe dynamique et efficace où vous ferez la différence? La MRC de Vaudreuil-Soulanges vous offre la possibilité de vous épanouir auprès d'une équipe où la communication et la collaboration sont de mise et où vous serez appelé à vous impliquer dans différents projets. Vous participerez au développement de l'une des plus belles régions du Québec. Située à seulement trente minutes de Montréal, la région de Vaudreuil-Soulanges est reconnue pour sa qualité de vie ainsi que pour son riche patrimoine naturel et culturel. En plein essor économique, social et culturel, la MRC a à cœur l'aménagement durable de son territoire. La MRC dessert 23 municipalités et a le souci constant d'intégrer un développement vert à l'ensemble de ses projets. Joignez-vous à nous!

Responsabilités

Relevant du directeur général, en remplacement temporaire de la greffière de la MRC et de la cour municipale régionale (CMR), et sous la coordination de la technicienne juridique, le **greffier-audien** aura les responsabilités suivantes :

- Préparer les rôles de cour, envoyer les lettres de cour, les avis d'audition et les subpoenas, interagir avec les différents procureurs pour le suivi des dossiers, etc.;
- Assister aux séances de la cour comme greffier-audien, s'assurer du suivi des dossiers, préparer et transmettre les rapports et la documentation exigés et saisir les suivis des séances;
- Traiter les demandes d'assermentation;
- Accueillir et informer les citoyens au téléphone et au comptoir relativement aux modalités de la cour : les dates d'audition, les remises, la demande de la preuve, les rétractions de jugement, etc.;
- Effectuer le classement des dossiers;
- Accomplir temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis et effectuer toutes autres tâches connexes à sa fonction principale.

Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en Techniques juridiques ou autres expériences connexes à la cour;
- Posséder une année d'expérience pertinente à l'emploi, notamment au greffe d'une cour, d'un tribunal ou dans le domaine pénal;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office;
- Maîtrise du français tant à l'écrit qu'à l'oral;
- Habiletés interpersonnelles et communicationnelles : aptitudes pour le travail d'équipe, collaboration et pour interagir avec plusieurs intervenants tels que juge, procureurs, policiers, contrevenants, etc.;
- Sens des responsabilités, de la planification, de l'analyse et de la synthèse;
- Bonne gestion des priorités et du stress et excellente capacité à travailler sur plusieurs dossiers simultanément;
- Faire preuve d'autonomie, de rigueur et d'efficacité dans l'exécution de son travail;
- Posséder une grande capacité d'adaptation, débrouillardise et volonté d'apprendre;
- Être diplomate avec la clientèle, intègre et discret;
- Être flexible et disponible à travailler de jour et en soirée selon un horaire rotatif et récurrent.

Atouts

- Être nommé commissaire à l'assermentation;
- Connaissance du logiciel ACCEO;
- Habileté à travailler avec les bases de données de la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ), le ministère des Transports de l'Ontario (MTO) et la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ);
- Connaissance de l'anglais tant à l'écrit qu'à l'oral.

Conditions

Ce poste est permanent et à temps plein, 35 heures par semaine. Le salaire est selon la classe 5 de la convention collective en vigueur soit entre 50 505 \$ à 61 534 \$. La date de début sera immédiate ou selon la disponibilité du candidat. Si vous souhaitez relever ce défi, veuillez faire parvenir votre candidature **au plus tard le 17 janvier 2022 à 16 h 30** à l'attention de madame Mylène Galarneau, responsable des ressources humaines par courriel à l'adresse : recrutement@mrcvs.ca. Nous remercions toutes les personnes qui manifesteront leur intérêt, toutefois, seuls les candidats retenus seront joints.

(L'emploi du masculin est utilisé à titre épique)

