



LA RÉGIE INCENDIE DE L'ALLIANCE DES GRANDES-SEIGNEURIES A POUR VISION DE DEVENIR UNE RÉFÉRENCE DANS LE DOMAINE INCENDIE PAR L'EXCELLENCE DE SES INTERVENTIONS. ELLE EST ACTUELLEMENT LA PLUS GRANDE RÉGIE INCENDIE AU QUÉBEC PAR LA POPULATION QU'ELLE DESSERT. ELLE EST ACTUELLEMENT À LA RECHERCHE DE CANDIDATS POUR POURVOIR LE POSTE DE :

GREFFIER ADJOINT

Poste cadre

VOTRE DÉFI

Sous l'autorité du directeur & secrétaire-trésorier, vous planifiez, coordonnez et contrôlez les activités reliées aux affaires juridiques de la Régie incendie de l'Alliance des Grandes Seigneuries.

Vous préparez les dossiers pour les séances du conseil d'administration et assurez le suivi de ceux-ci. Vous assumez les tâches légales prévues par les différentes lois et règlements et agissez à titre de conseiller juridique au sein de l'organisation. Vous êtes appelé à rédiger des règlements, des contrats ou toute forme d'ententes écrites.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assumer toutes les tâches inhérentes au greffe de la Régie, le tout en conformité avec les lois et règlements applicables;
- Assister aux séances plénières et publiques du Conseil d'administration et rédiger les procès-verbaux;
- Agir en tant que responsable de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- Préparer, rédiger et réviser les projets de règlements, de résolutions, des procès-verbaux, des avis publics, des politiques, des contrats et des ententes;
- Assurer le respect et la légalité des procédures en matière de gestion contractuelle et d'acquisition des biens mobiliers et immobiliers ainsi que de services professionnels;
- Gérer un système de contrôle des contrats, ententes et autres documents du même type et assurer le suivi de ceux-ci;
- Assurer la gestion générale des assurance et gardien des archives.

VOTRE PROFIL

- Détenir un diplôme universitaire en droit ou un diplôme en techniques juridiques avec expérience à un poste similaire;
- Avoir œuvré dans le milieu juridique durant au moins 3 ans;
- Une expérience dans le milieu municipal ou parapublic est un atout intéressant;
- Être membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec (souhaité).
- Très bonne maîtrise de la langue française (oral et écrite) et aisance informatique;
- Reconnu pour votre autonomie, votre rigueur d'exécution et votre jugement;
- Avoir un bon sens de l'organisation, un esprit de synthèse et de la discrétion;

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS

Ce poste est à temps plein, réparti sur un horaire variable de 35 heures du lundi au jeudi de 8h30 à 17 h et le vendredi jusqu'à 13 h. La Régie vous offre une rémunération annuelle ainsi qu'une gamme d'avantages concurrentiels.



CE DÉFI PROFESSIONNEL VOUS INTÉRESSE?

Faites parvenir votre candidature avant le 22 août 2025, par courriel au : rh@riags.ca

Joignez-vous à une équipe en pleine évolution !