



## OFFRE D'EMPLOI

### COORDONNATEUR/TRICE AUX AFFAIRES JURIDIQUES

Poste permanent



**Vivre en ville ou à la campagne? Pourquoi choisir? La MRC de Rimouski-Neigette est en mesure de vous offrir les deux!**

**Joignez-vous à une équipe performante dans une ambiance de travail exceptionnelle!**

La MRC recherche un/e coordonnateur/trice aux affaires juridiques pour un poste permanent à temps plein (35 heures par semaine).

### DESCRIPTION SOMMAIRE

Avec la supervision de la directrice générale adjointe, la personne titulaire assure la gestion des affaires juridiques de la MRC, dont notamment la gestion contractuelle, l'harmonisation des règlements et protocoles, ainsi que la coordination du processus de vente pour défaut de paiement de l'impôt foncier pour les huit municipalités rurales du territoire.

### QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études universitaires en droit;
- Trois années d'expérience dans une fonction similaire;
- Toute autre combinaison de formation et d'expérience pertinente pourra être considérée.

### PARTICULARITÉS

La connaissance du droit municipal sera considérée comme un atout pour le poste. De plus, la personne titulaire devra maîtriser les outils informatiques les plus couramment utilisés, dont la suite Office.

### STATUT DU POSTE

Il s'agit d'un poste permanent syndiqué à temps plein (35 heures par semaine).

### CONDITIONS DE TRAVAIL

L'échelle de salaire offerte correspond à la classe 7 de la Convention collective (taux horaire de 32,75 \$ à 42,38 \$ pour la période du 1<sup>er</sup> mai 2022 au 30 avril 2023). Possibilité d'un horaire de travail de 35 heures sur 4 jours et demi (congé le vendredi en après-midi), avantages sociaux compétitifs et politique de télétravail.

Les personnes intéressées à joindre notre équipe doivent faire parvenir leur curriculum vitae par la poste ou par courriel au plus tard **le 16 novembre 2022, à 15 h**, à l'adresse suivante :

Direction générale  
MRC de Rimouski-Neigette  
23, rue de l'Évêché O, bureau 200  
Rimouski (Québec) G5L 4H4  
Courriel : [stephanie.stecroix@mrc-rn.ca](mailto:stephanie.stecroix@mrc-rn.ca)

Nous aurons le plaisir de rencontrer les personnes retenues le mardi 22 novembre 2022, en personne à la MRC.