

# TECHNICIEN(NE) JURIDIQUE

31 août 2021

667

## INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

---

**TITRE DU POSTE**

Technicien(ne) juridique

**NB DE POSTE À COMBLER**

1

**STATUT D'EMPLOI**

Permanent

**OCCUPATION**

Temps plein

**DISPONIBILITÉS**

Jour

**NB D'HEURES PAR SEMAINE**

35

**SALAIRE (TYPE)**

À discuter

**NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL**

Collégiale

**DIPLÔME REQUIS**

en techniques juridiques

**EXPÉRIENCE REQUISE**

7 à 11 mois

**RÉGION**

Montréal

## CONTACT

---

Martine Angell

Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

## DESCRIPTION

---

L'employeur est à la recherche d'un(e) technicien(ne) juridique.

## TÂCHES

---

- Préparer les jugements par défaut pour le juge de paix;
- Saisir et jumeler les plaidoyers de non-culpabilité (NCP) avec les constats saisis;
- Assurer l'administration et l'informatisation des longs constats et des fausses alarmes;
- Procéder à la signification des constats journaux via le site web de la MRC;
- Effectuer les avis de rappels en lien avec les infractions de stationnement;
- Transmettre la correspondance relative aux infractions (mineures);
- Saisir différents constats à signifier et signifiés dans le logiciel ACCEO;
- Administrer les constats non signifiés;
- Collaborer dans l'obtention d'avis juridiques...par courriel et au comptoir);
- Gérer la boîte générale des courriels de la CMR;
- Collaborer à l'optimisation des opérations de la CMR;
- Effectuer toutes autres tâches connexes à sa fonction principale.

## QUALITÉS RECHERCHÉES

---

Diplôme d'études collégiales (DEC) en Techniques juridiques ou toute autres formations pertinentes reliées au poste;  
Expérience pertinente de six (6) à douze (12) mois;  
Bonne connaissance des logiciels de la suite Office (Word, Excel, Outlook ...)

## AUTRE

---