

## Percepteur-greffier suppléant - Liste d'admissibilité

**Service :** Services juridiques – Cour municipale  
**Division ou Section :** Tous

**Numéro de concours :** ADM-BLC-089  
**Nature d'emploi :** Liste d'admissibilité  
**Nombre de postes :** 1  
**Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :** 31/01/2022  
**Lieu de travail :** Maison du Citoyen - 25 Rue Laurier  
**Type de concours:** Interne/Externe  
**N° de référence :** J1221-0029

*Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 3 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.*

*La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 282 500 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.*

### Résumé des fonctions

À ce titre, le percepteur-greffier suppléant voit à l'exécution des jugements de la cour jusqu'au règlement complet des dossiers; communique avec les défendeurs pour convenir de modalités de paiement; retrace les défendeurs; analyse leur situation financière et décide du moyen d'exécution approprié à chaque cas; prépare les procédures légales d'exécution et en assure le suivi notamment le dépôt de dossiers à la Cour des petites créances de l'Ontario, le remorquage de véhicule et les saisies de salaire; agit à titre de greffier-suppléant; accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

### Exigences et compétences recherchées

- Posséder un diplôme d'études collégiales en techniques juridiques.
- Posséder trois années d'expérience dans un greffe du tribunal.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Posséder une bonne connaissance de la langue anglaise à l'oral, niveau 4 (compréhension et expression).
- Posséder une capacité d'analyse.
- Posséder une bonne connaissance du français écrit.
- Posséder de bonnes habiletés en communications interpersonnelles.
- Faire preuve de persuasion.
- Avoir de la rigueur.
- Démontrer un contrôle de soi.

### Processus de recrutement

Le processus pourrait comprendre une entrevue, des tests et une vérification d'usage afin d'évaluer les compétences suivantes :

- Communication orale en anglais - réussite ou échec
- Capacité d'analyse (30 %)
- Communication écrite en français (15 %)
- Communications interpersonnelles (15 %)
- Persuasion (10 %)
- Rigueur (10 %)
- Contrôle de soi (20 %)

### Horaire de travail

35 heures/semaine selon les dispositions de l'article 24.01 de la convention collective des cols blancs.

### Salaire

Taux horaire de 35,50 \$ à 44,26 \$, selon la classe 9.

### Comment soumettre votre candidature

**CANDIDATS INTERNES :** Cette liste servira à combler un ou des postes permanents et des affectations temporaires.

**CANDIDATS EXTERNES:** Cette liste servira principalement à combler des affectations temporaires.

Pour postuler, vous devez créer votre profil dans la section "Mon profil" de notre site Web à [www.gatineau.ca/emploi](http://www.gatineau.ca/emploi) avant 23h59 le 31 janvier 2022 et appuyer sur le bouton "Postulez maintenant" au bas de l'écran. Si vous éprouvez de la difficulté lors de sa création ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet "Aide" à la gauche de votre écran.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises dans le site Web de la Ville de Gatineau et inclure un exemplaire en français à jour de votre curriculum vitae. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur, par courrier ou incomplète sera refusée.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

Une copie du dernier relevé de notes officiel académique et/ou l'original du diplôme sera exigé lors des examens et/ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, vous devez joindre une évaluation comparative des études effectuées hors du Québec émise par le Ministère d'Immigration, Francisation et Intégration du Québec.

Pour toutes questions à propos de l'affichage, veuillez communiquer avec le 819-243-2345 poste 7150.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.