

Avocates ou avocats (profil plaideur)

Un poste est à pourvoir à Québec (525, boulevard René-Lévesque Est) ou à Montréal (413, rue Saint-Jacques).

VOTRE RÔLE

Sous l'autorité du directeur du contentieux, vous conseillerez les autorités sur toute question de droit de nature contentieuse ou potentiellement litigieuse, étudierez les problèmes de nature juridique qu'entraîne l'application des lois, collaborerez à la rédaction de tout document procédural ou juridique et participerez à l'administration de la justice.

Vous serez appelé(e) à représenter l'Autorité des marchés publics (AMP) devant les tribunaux dans le cadre de poursuites de nature administrative, à traiter et à fournir des opinions juridiques en lien avec ces dossiers, puis à soutenir les autres directions et les vice-présidences de l'AMP.

Au quotidien, vous aurez à :

- Représenter l'AMP devant les instances et les tribunaux de droit commun et administratifs de tous les districts judiciaires du Québec. À cette fin, vous aurez à conseiller l'AMP, préparer les dossiers en prévision des audiences, effectuer des recherches, réunir et analyser la preuve, et rédiger des actes de procédure.
- Rédiger des opinions juridiques et fournir les interprétations requises concernant la portée des lois.
- Procéder à l'étude de rapports et de dossiers de preuve, conseiller les directions clientes quant aux problématiques liées aux divers dossiers.
- Procéder à la rédaction d'avis, de décisions, de recommandations et d'autres documents résultant de l'analyse des dossiers.
- Formuler des recommandations aux directions de l'AMP et soutenir la prise de position sur des questions de droit ou des orientations à retenir.

VOTRE PROFIL

Pour jouer ce rôle essentiel à l'AMP, vous devez :

- Posséder un sens aigu des responsabilités et vous distinguer par votre créativité, votre précision et votre rigueur exemplaire.
- Faire preuve d'un bon esprit d'analyse et de synthèse.
- Être en mesure de composer avec des délais parfois très serrés.
- Posséder une aptitude marquée pour la rédaction et de bonnes aptitudes en communication écrite et orale.
- Avoir le sens de l'initiative et une grande autonomie, vous permettant d'identifier les priorités, de planifier votre travail et de réaliser vos activités.
- Faire preuve d'une grande discrétion en raison de la nature délicate ou confidentielle des dossiers.
- Vous exprimer clairement, dans un objectif d'échange ou de diffusion de l'information, et transmettre une information juste et claire à des auditoires variés.
- Savoir gérer plusieurs dossiers simultanément et faire face à un certain niveau de stress en raison du caractère stratégique des conseils fournis et de l'impact des décisions qui en découlent.

VOS QUALIFICATIONS

Exigences :

- Être membre du Barreau du Québec.
- Diplôme de premier cycle en droit.
- Minimum de cinq années d'expérience pertinente, notamment en litige et administratif.
- Bonnes connaissances en droit public, notamment en droit administratif.
- Excellente maîtrise de la langue française (parlée et écrite).

Atouts :

- Expérience de travail avec des équipes d'enquête ou de vérification.
- Bonne connaissance de la langue anglaise.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL ET VOS AVANTAGES

- Échelle salariale entre 59 068 \$ et 126 953 \$ (échelle de traitement applicable au 1^{er} avril 2019).
- Horaire de 35 heures par semaine et flexibilité des horaires de travail.
- Congés liés aux événements de la vie personnelle et aux responsabilités familiales.
- Quatre semaines de vacances annuelles après une année de service.
- Mode de travail hybride.
- Assurances collectives.
- Assurances salaire, vie et médicaments.
- Régime de retraite à prestations déterminées avec participation de l'employeur.
- Congés de maladie.
- Télémédecine.
- Programme Santé bien-être.
- Programme Transport collectif.
- Treize journées fériées payées par année.
- Cotisations professionnelles remboursées.
- Formation et soutien aux études.
- Lieu de travail situé dans un endroit central (colline Parlementaire à Québec et Quartier international à Montréal), qui facilite les déplacements et l'accès aux transports en commun.
- Programme d'aide aux employé(e)s et à la famille.
- Etc.

L'AMP offre un environnement de travail inclusif, équitable et accessible, où chacune et chacun se sent valorisé(e) et respecté(e). Nous analysons les candidatures de toutes les personnes qualifiées qui peuvent nous aider à constituer un effectif à l'image de la diversité de la main-d'œuvre québécoise. Les personnes qui ont besoin de mesures d'adaptation sont invitées à nous en faire la demande.

L'AMP, C'EST...

L'AMP joue un rôle de premier plan au chapitre de l'application des lois et des règlements encadrant les contrats publics au Québec. En plus de surveiller l'ensemble des contrats publics, son équipe pluridisciplinaire reçoit et traite les plaintes des personnes intéressées ainsi que des renseignements du public, et administre le Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (REA) et le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Faites briller vos valeurs :

- Participez à la mise en place d'une organisation nouvelle et novatrice.
- Contribuez activement à l'intégrité de l'État, de concert avec des spécialistes chevronné(e)s et reconnu(e)s dans ce domaine.
- Relevez des défis uniques, qui donnent des résultats tangibles.
- Évoluez dans un environnement stimulant et valorisant.
- Et bien plus encore !

VOUS VOUS RECONNAISSEZ DANS CE DÉFI ?

Acheminez votre curriculum vitæ à l'adresse dotation@amp.quebec d'ici le 3 septembre 2024.

Pour être embauché(e) comme membre du personnel de l'AMP, vous devez satisfaire aux conditions de l'habilitation sécuritaire de la Sûreté du Québec.

Les renseignements personnels que vous nous communiquerez seront utilisés afin de compléter et de traiter votre dossier de candidature dans le processus de dotation.