

## AVOCATES OU AVOCATS (PROFIL PLAIDEUR)

### AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

Direction des affaires juridiques et du contentieux, Service du contentieux

Des postes sont à pourvoir au 525, boulevard René-Lévesque Est, à Québec ou au 413, rue Saint-Jacques, à Montréal.

### CONTEXTE

---

À titre d'organisme de surveillance des marchés publics, l'Autorité des marchés publics (AMP) joue un rôle de premier plan au chapitre de l'application des lois et des règlements encadrant les contrats publics au Québec. Son équipe multidisciplinaire surveille l'ensemble des contrats publics, et reçoit et traite les plaintes des personnes intéressées, ainsi que des renseignements du public. L'AMP est également responsable d'appliquer les règles d'intégrité des entreprises qui contractent avec l'État, d'administrer le Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter, ainsi que le Registre des entreprises non admissibles.

Travailler à l'AMP, c'est :

- participer à la mise en place d'une organisation nouvelle et novatrice;
- contribuer activement à l'intégrité de l'État, de concert avec des spécialistes chevronné(e)s et professionnel(le)s;
- relever des défis uniques, qui donnent des résultats tangibles;
- évoluer dans un environnement stimulant et valorisant.

À Québec, les bureaux de l'AMP sont situés sur la colline Parlementaire et à Montréal, au cœur du Quartier international, deux endroits centraux qui facilitent les déplacements et l'accès aux transports en commun.

L'AMP est à la recherche d'avocates ou d'avocats, profil plaideur, pour se joindre au Service du contentieux.

### RÔLE

---

Sous l'autorité du chef du Service du contentieux, la personne titulaire du poste conseille les autorités sur toute question de droit de nature contentieuse ou potentiellement litigieuse, étudie les problèmes de nature juridique qu'entraîne l'application des lois, collabore à la rédaction de tout document procédural ou juridique et participe à l'administration de la justice.

Elle est appelée à représenter l'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.

Responsabilités principales :

- Représenter l'AMP devant les instances et les tribunaux de droit commun et administratifs de tous les districts judiciaires du Québec. À cette fin, conseiller l'AMP, préparer les dossiers en prévision des audiences, effectuer des recherches, réunir et analyser la preuve, 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 en lien avec les 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;
- Participer à des colloques, des congrès, des séminaires ou des forums, ainsi qu'aux séances de formation et d'information du personnel de l'AMP;
- Effectuer toute autre tâche permettant le bon fonctionnement du Service du contentieux.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

---

La personne recherchée possède un sens aigu des responsabilités. Elle se distingue par sa créativité, sa précision et sa rigueur exemplaire dans les travaux qu'elle exécute. Elle fait preuve d'un bon esprit d'analyse et de synthèse, et est en mesure de composer avec des délais parfois très serrés. Elle possède une aptitude marquée pour la rédaction et de bonnes aptitudes en communication écrite et orale.

La personne recherchée a le sens de l'initiative et une grande autonomie, lesquels lui permettent d'identifier les priorités, de planifier son travail et de réaliser ses activités. Elle fait preuve d'une grande discrétion en raison de la nature délicate ou confidentielle des dossiers. Elle s'exprime clairement, dans un objectif d'échange ou de diffusion de l'information, et transmet une information juste et claire à des auditoires variés.

Elle sait gérer plusieurs dossiers simultanément, et faire face à un certain niveau de stress en raison du caractère stratégique des conseils qu'elle fournit et de l'impact des décisions qui en découlent.

## **EXIGENCES**

---

La personne titulaire de l'emploi doit :

- être membre du Barreau du Québec;
- détenir un diplôme de premier cycle en droit;
- avoir un minimum de cinq années d'expérience pertinente, notamment en litige, en droit pénal et administratif;
- posséder de bonnes connaissances en droit public, notamment en droit administratif;
- posséder une excellente maîtrise de la langue française (parlée et écrite).

Sont considérées comme des atouts :

- de l'expertise en droit municipal;
- de l'expérience en gestion contractuelle, plus particulièrement dans le secteur municipal ou dans les réseaux de la santé et de l'éducation;
- de l'expérience de travail avec des équipes d'enquête ou de vérification;
- une bonne connaissance de la langue anglaise.

## **SALAIRE**

---

Entre 59 068 \$ et 126 953 \$.

## **INSCRIPTION**

---

Veillez acheminer votre curriculum vitae d'ici le 4 octobre 2022, à l'adresse [dotation@amp.quebec](mailto:dotation@amp.quebec).

\*Pour être embauchée comme membre du personnel de l'AMP, la personne doit satisfaire aux conditions de l'habilitation sécuritaire de la Sûreté du Québec.

L'AMP tient à offrir un environnement de travail inclusif, équitable et accessible, où les membres du personnel se sentent valorisé(e)s et respecté(e)s. 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 employées et les employés qui ont besoin de mesures d'adaptation sont invité(e)s à nous en faire la demande.