

TECHNICIENNES OU TECHNICIENS JURIDIQUES

AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

Direction des affaires juridiques et du contentieux, Service du contentieux

Les 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 de techniciennes ou de techniciens juridiques.

RÔLE

Sous l'autorité du chef du Service du contentieux, la personne titulaire de ce poste offre l'assistance nécessaire aux juristes pour les fins de l'application du régime prévoyant l'imposition de sanctions administratives pécuniaires, tel que prévu à la *Loi sur les contrats des organismes publics*. Elle les soutient également dans la recherche jurisprudentielle et doctrinale, ainsi que dans la préparation de leurs dossiers de nature contentieuse ou potentiellement litigieuse.

Responsabilités principales :

- Assister les juristes dans la mise en place et dans l'application du régime prévoyant l'imposition de sanctions administratives pécuniaires, entre autres en :
 - analysant le contenu des dossiers et en rédigeant des recommandations destinées aux juristes, selon les critères établis;
 - préparant des projets d'avis et de décision, ainsi que des gabarits;
 - réalisant des recherches jurisprudentielles, doctrinales et autres nécessaires à l'application du régime;
- Assister les juristes dans la préparation de leurs dossiers de nature contentieuse, notamment en assurant :
 - la conception, l'élaboration et la réalisation de plans de recherche, selon les instructions des juristes;
 - le repérage dans les banques d'informations juridiques en utilisant différentes techniques;
 - l'évaluation de la pertinence des documents repérés, leur lecture, l'analyse de leur contenu et le surlignage des passages importants liés à la demande;
 - la rédaction de rapports de recherche destinés aux juristes, avec les références nécessaires à la jurisprudence et/ou la doctrine;
 - la préparation des projets de procédures et autres pièces;
 - la rédaction des résumés d'opinions avec le système d'indexation pour mettre à jour la banque de données.

PROFIL RECHERCHÉ

En raison du caractère complexe, sensible et d'intérêt des dossiers auxquelles elle est mise à contribution, la personne recherchée doit faire preuve de discrétion et d'une très grande rigueur. Elle doit posséder un esprit d'analyse et de synthèse, des aptitudes de rédaction, puis démontrer de l'autonomie et de l'initiative afin de répondre aux mandats qui lui sont confiés. Elle doit posséder le sens de l'organisation afin de pouvoir accomplir plusieurs tâches simultanément, et ce, dans le respect d'échéanciers serrés. Elle doit également avoir une bonne capacité à gérer le stress en situation d'urgence.

EXIGENCES*

La personne recherchée doit avoir :

- un diplôme d'études collégiales en techniques juridiques ou une formation jugée équivalente;
- de trois à cinq années d'expérience pertinente à titre de technicien(ne) juridique, ou une expérience jugée équivalente;
- une maîtrise des banques de données juridiques;

- des connaissances en recherche et en rédaction juridique;
- des connaissances en méthodes d'indexation;
- une bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite.

De l'expérience dans un service du contentieux sera considéré comme un atout.

SALAIRE

Entre 40 403,84 \$ et 61 230, 96 \$ (classe 6 de l'échelle salariale en vigueur; une réévaluation provisoire à la classe 7 est en cours).

Horaire de 35 heures par semaine.

INSCRIPTION

Veillez acheminer votre curriculum vitae d'ici le 30 septembre 2022 à l'adresse 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.