

Échelle 1

I. TITRE : CONSEILLER JURIDIQUE

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature) :

Les emplois de conseiller juridique sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement des activités d'études, de recherche, d'enquête, de conseil et de diffusion d'information en matière d'affaires juridiques.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES : (attributions caractéristiques)

1. Le conseiller juridique conseille les intervenants internes et externes et les unités administratives de l'Université sur toute question de droit; prépare des avis légaux. Il réalise tout travail d'études, d'analyses et d'expertises juridiques que lui confie la Direction de l'Université.
2. Il assiste et/ou représente son supérieur immédiat dans le traitement des plaintes découlant de l'application des diverses politiques et règlements relevant de ce dernier, procède aux enquêtes appropriées et soumet des recommandations à la direction.
3. Il vérifie la légalité et la rigueur juridique des décisions, actes juridiques et engagements contractuels de toute nature; vise les projets de résolutions, de règlements, de politiques, de procédures, de contrats, de conventions et protocoles.
4. Il collabore à la conception et à la rédaction de projets et règlements, de procédures, de politiques ou de directives en œuvrant au sein des comités ou groupes de travail chargés de proposer des orientations et fait rapport à son supérieur. Il soutient le développement de ces activités et identifie des résultats en lien avec les objectifs stratégiques de l'Université.
5. Il assure le suivi des procédures judiciaires en cours pour le compte de l'Université et est appelé à plaider devant les tribunaux et autres instances judiciaires. Il est appelé à représenter son supérieur immédiat ou l'Université auprès de diverses instances et comités internes et externes.
6. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
7. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES :

1. Scolarité : Diplôme universitaire de premier cycle en droit
2. Expérience :
3. Autres : Être membre en règle du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec.