

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: AJU-26-TEMP-700860-3-A

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi Agent(e) au service à la clientèle

Organisation Service des affaires juridiques / Direction des projets spéciaux, du soutien général et services à la clientèle / Division service clientèle / Section des comptoirs et points de service

Destinataires Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes

Type d'emploi à pourvoir Emploi temporaire

Période d'inscription Du 26 mai au 8 juin 2026

Salaire

Échelle salariale (2025) : 46 668 \$ à 62 725 \$ | Groupe de traitement : 12-006E

L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.

Avis de modification

Catégorie d'emploi : Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc

Horaire : 35 heures par semaine – de jour, du lundi au vendredi. Vous pourriez avoir à travailler après 16 h 30 dans l'éventualité où il resterait des clients pour assurer un service à la clientèle adéquat. Le travail se fera 100% en présentiel.

Adresse : Vous travaillez dans l'un des points de service suivants:

- [775, rue Gosford, H2Y 1A8](#). Station de métro à proximité. Facile d'accès en transport en commun.
- Point de l'Est de l'île : [7275, rue Sherbrooke Est, H1N 1E9](#). Accès à un stationnement. Station de métro à proximité. Facile d'accès en transport en commun.

Ce processus vise à pourvoir 3 postes (21111, 78684 et 95649) pour une durée indéterminée. Les auxiliaires en fin de mandat, ou sur le point de l'être, doivent joindre à leur dossier de postulation, un courriel de leur gestionnaire attestant la situation.

NOTRE OFFRE

La cour municipale de la Ville de Montréal a juridiction sur l'ensemble du territoire en matières civiles, criminelles et pénales et comprend notamment tous les services judiciaires liés au traitement des constats d'infraction de stationnement. La cour municipale de la Ville de Montréal est un tribunal accessible aux citoyens offrant une justice de proximité efficace et humaine.

Votre mandat

Vous fournissez dans les points de service les informations concernant l'état de dossier aux justiciables et les informez sur des dispositions administratives et légales en matière pénale, criminelle et civile.

Plus spécifiquement, vous :

- vulgarisez le processus judiciaire de traitement des dossiers pour la clientèle;
- concluez avec le justiciable, en fonction des directives et procédures établies, des ententes de paiement par versements ou des ententes de travaux compensatoires;
- recevez diverses procédures judiciaires des justiciables ou de leurs avocates ou avocats et agissez à titre de commissaire à l'assermentation;
- faites des encaissements et préparez les dépôts quotidiens;
- effectuez diverses tâches administratives en lien avec les activités.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires et 15 crédits de cours, de niveaux collégial ou universitaire, en droit pénal, civil ou criminel
- 2 années d'expérience en service à la clientèle, spécifiquement dans un contexte d'application de normes et de réglementations

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fier ou fière de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est près de 30 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)