Aide juridique du Québec
Rive-Sud

OFFRE D'EMPLOI VACANT

(Poste temporaire)

Le *Centre communautaire juridique de la Rive-Sud* est actuellement à la recherche d'une personne pour combler un poste **temporaire de secrétaire juridique** à son bureau d'aide juridique de Longueuil Droit criminel et de la jeunesse.

DOSSIER : **TS-2026-11-sj-Lcj**

LIEU DE TRAVAIL : Bureau de Longueuil – Droit criminel et de la jeunesse
1732, boul. Marie-Victorin, Longueuil

DATE DE DÉBUT : dès que possible

DURÉE DE L'EMPLOI : prévue jusqu'au 8 novembre 2027 (sous réserve des dispositions de la convention collective)

Salaire : en fonction de la convention collective (48 545 $ à 59 713 $)

Exigence : 11e année ou secondaire V plus deux ans d'expérience pertinente. Excellente connaissance du français et une bonne connaissance de l'anglais. La connaissance de l'environnement Microsoft, suite Office serait un atout.

Description des tâches (entre autres):

- Transcrire, confectionner ou préparer des documents ou procédures à partir de notes (manuscrites ou par dictaphone)
- Assermenter les clients;
- Tenir l'agenda;
- Utiliser un logiciel interne « Admissibilité», sur une base quotidienne;
- Ouvrir, fermer et classer les dossiers;
- Voir à l'archivage et à la destruction des dossiers;
- Recevoir, filtrer et acheminer les communications téléphoniques;
- Remplacer au besoin la préposée à l'accueil;
- Accomplir toutes autres tâches connexes.

Conditions de travail :

- Un horaire facilitant la conciliation travail – famille à 35 heures / semaine ;
- Un fonds de pension – RREGOP ;
- Accès à un régime d'assurance collective après 13 semaines ;
- 13 journées fériées, soit 5 de plus que celles prévues par les normes du travail ;
- Accumulation de 4 semaines de vacances par année.

Veuillez envoyer votre *curriculum vitae* au plus tard le 9 novembre 2026, au courriel : rh@ccjrs.com. Veuillez mentionner le numéro du dossier apparaissant ci-haut.