Aide juridique du Québec
Mauricie et Centre-du-Québec

APPEL DE CANDIDATURES
POSTE DE DIRECTION

LE CENTRE COMMUNAUTAIRE JURIDIQUE DE LA MAURICIE ET DU CENTRE-DU-QUÉBEC EST À LA RECHERCHE D'UN AVOCAT OU D'UNE AVOCATE AFIN DE POURVOIR AU POSTE DE DIRECTEUR DES BUREAUX D'AIDE JURIDIQUE DE SHAWINIGAN ET DE LA TUQUE

MISSION DE L'EMPLOYEUR

En conformité avec la *Loi sur l'aide juridique et sur la prestation de certains autres services juridiques*, le Centre communautaire juridique de la Mauricie et du Centre-du-Québec a le mandat d'informer les personnes de leurs droits et obligations, de les conseiller et de les représenter devant les tribunaux tout en favorisant l'évolution du droit.

LIEU DE TRAVAIL

Bureau d'aide juridique de Shawinigan
500 avenue Broadway, bureau 101
Shawinigan (Québec) G9N 1M3

Bureau d'aide juridique de La Tuque
547A rue commerciale
La Tuque (Québec) G9X 3A7

NATURE DES FONCTIONS

Directeur ou directrice des bureaux d'aide juridique de Shawinigan et de La Tuque

NATURE DU POSTE

Permanent

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Me Corinne Tremblay, directrice générale

DESCRIPTION SOMMAIRE

Relevant de la directrice générale, la personne retenue pour ce poste dirige et coordonne les activités professionnelles des avocats et du personnel de soutien des bureaux d'aide juridique de Shawinigan et de La Tuque.

En outre, elle est responsable de la prestation des services professionnels prévue par la *Loi sur l'aide juridique et sur la prestation de certains autres services juridiques*, aux bénéficiaires du territoire desservi par les bureaux de Shawinigan et de La Tuque. Elle voit à l'organisation du travail, à la gestion du personnel et à la gestion de l'admissibilité à l'aide juridique. Elle fait partie de l'équipe de direction et travaille de concert avec les autres membres de la direction professionnelle et financière du Centre.

La personne retenue pour ce poste assume aussi le rôle normalement dévolu à un avocat ou une avocate de l'aide juridique, soit la représentation de clients.

COMPÉTENCES REQUISES

La personne dont la candidature sera retenue possède une bonne connaissance du cadre juridique qui gouverne le Centre communautaire juridique de la Mauricie et du Centre-du-Québec ainsi que des besoins de la population. Elle possède une formation ou de l'expérience pertinente en matière de gestion des ressources humaines ou elle démontre un intérêt évident à se perfectionner en matière de gestion des ressources humaines.

Cette personne est reconnue pour ses capacités d'analyse, son esprit de décision ainsi que son sens de l'organisation. Elle est rigoureuse et est appréciée pour son leadership professionnel et administratif. Elle démontre de l'intérêt pour les problématiques sociales.

Cette personne a de l'expérience récente et significative de la pratique litigieuse dans un ou plusieurs domaines de droit pratiqué à l'aide juridique.

EXIGENCES REQUISES

Être membre en règle du Barreau du Québec depuis au moins 7 ans.

SALAIRE ET CONDITIONS

Le salaire de directeur ou directrice de bureau est établi selon le règlement de la Commission des services juridiques.

Toute personne intéressée à pourvoir ce poste doit faire parvenir sa candidature, accompagnée d'un curriculum vitae, **avant 16 h 30 le lundi le 16 novembre 2026**, à l'attention de :

Me Corinne Tremblay | ctremblay@ccjmcq.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées pour une entrevue.