

Me Isabelle D'Amours, LL.B
Directrice générale

Yves Nicolas Proulx, M. Fisc. CPA
Directeur administratif

Rimouski, le 18 décembre 2024

AVIS DE POSTE

BUREAU

BUREAU D'AIDE JURIDIQUE DE NEW RICHMOND
122, boulevard Perron Ouest
New Richmond (Québec) G0C 2B0

TITRE D'EMPLOI

SECRÉTAIRE JURIDIQUE

PRENEZ AVIS qu'un poste temporaire de secrétaire juridique, d'une durée indéterminée, à temps complet, est disponible au bureau d'aide juridique de New Richmond.

<i>LIEU DE TRAVAIL :</i>	New Richmond
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :</i>	M ^e Camille Marceau-Bouchard
<i>SALAIRE HORAIRE :</i>	Entre 23.25 \$ et 28.59 \$
<i>HEURES DE TRAVAIL :</i>	35 heures par semaine

Nous sommes actuellement à la recherche d'une personne afin de combler un poste de secrétaire juridique à notre bureau d'aide juridique de New Richmond. La personne retenue sera affectée notamment aux travaux professionnels d'un avocat et de la gestion de l'admissibilité à l'aide juridique. Les tâches et responsabilités sont celles de la secrétaire juridique prévues à la convention collective.

Conditions de travail et avantages :

- Un environnement de travail enrichissant rempli de défis quotidiens ;
- Un emploi valorisant qui procure un sentiment de contribution et de collaboration avec ses collègues ;
- Une relation basée sur la confiance avec la direction et les collègues ;
- Des avantages sociaux importants et sécurisants : régime de retraite gouvernemental (fonds de pension), régime d'assurance collective, un horaire de travail variable permettant conciliation travail/vie personnelle, des journées de congés payées durant la période des Fêtes et en d'autres temps ;
- Et beaucoup plus encore!

*Les candidatures devront parvenir par courriel à l'adresse nracine@ccjbslg.qc.ca au Centre communautaire juridique du Bas- Saint-Laurent – Gaspésie, à Rimouski, **avant 16 h 30, le 13 janvier 2025.***

La Directrice générale,



Isabelle D'Amours, avocate

ID/nr