



**POSTE À COMBLER : Directeur/ trice de bureaux**

**Poste permanent**

**Lieu de travail :** Rouyn-Noranda ou Val-d'Or (selon la provenance du candidat)

**Nature des fonctions :** Le directeur de bureaux assume la direction de différents bureaux et voit à leur bon fonctionnement. Ces bureaux seront identifiés en tenant compte du lieu de pratique du candidat. Il peut être appelé à soutenir l'équipe de direction pour les autres bureaux du CCJAT au besoin ou en cas de changements dans la distribution des bureaux entre les directeurs. Il est responsable auprès de la direction générale de la prestation des services d'aide juridique aux bénéficiaires. Il voit à la gestion de l'admissibilité à l'aide juridique, à l'organisation du travail, à la gestion des ressources humaines et au développement du capital humain. Il assume toute autre tâche de gestion confiée par la direction générale. Il fait partie de l'équipe de direction du CCJAT.

En plus d'être disponible pour le personnel, il doit également l'être pour la clientèle, le directeur de bureaux assume également une charge réduite d'avocat.

**Supérieure immédiate :** M<sup>e</sup> Julie Lorusso, directrice générale

**Exigences requises :**

- Formation en droit et membre en règle du Barreau du Québec;
- Minimum de sept (7) ans d'expérience dans l'exercice de la profession d'avocat;
- Formation complémentaire en gestion et une expérience dans cette sphère d'activité constituent des atouts importants;
- Expérience comme avocat dans le réseau d'aide juridique est un atout important;
- Bonne compréhension des enjeux de gestion en milieu syndiqué;
- Excellente connaissance et maîtrise de la Loi sur l'aide juridique et de ses règlements d'application;
- Connaissance des besoins de la clientèle à desservir;
- Aptitude et capacité à diriger une équipe dans un contexte de restriction des ressources disponibles;
- Faire preuve de leadership, de grande autonomie, de dynamisme et de disponibilité;
- Être en mesure d'identifier et de résoudre des situations complexes dès leurs survenances;
- Excellente communication verbale et écrite;
- La connaissance de la langue anglaise est un atout appréciable.

**Salaire et conditions :** **Entre 155 403 \$ et 187 233 \$. Une prime additionnelle de 3% est ajoutée.**

*(Ces échelles de traitement sont en vigueur depuis 2022 et seront révisées à la hausse prochainement).*

Les conditions de travail sont déterminées selon les normes établies par la Commission des services juridiques pour les postes de cadres juridiques.

**Début de l'emploi :** Dès que possible.

Toute personne intéressée doit faire parvenir sa candidature à M<sup>e</sup> Julie Lorusso, directrice générale : [jlorusso@ccjat.qc.ca](mailto:jlorusso@ccjat.qc.ca) au plus tard le **22 mai 2026 à 16h30**.

*Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*