



## OFFRE D'EMPLOI PERMANENT

Le *Centre communautaire juridique de la Rive-Sud* est actuellement à la recherche d'une personne pour combler un poste de **secrétaire juridique** à temps complet (35h/sem.) à son bureau d'aide juridique de Longueuil – Droit civil.

**No dossier :** PS – 2026 – 02 – sj – L

**Titre d'emploi :** secrétaire juridique

**Adresse :** 101, boul. Roland-Therrien, bureau 200 Longueuil

**Début de l'emploi :** dès que possible

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

### Exigences :

- Avoir complété son secondaire V plus 2 ans d'expérience pertinente;
- Être capable de gérer en temps opportun plusieurs tâches de front, tout en maintenant la qualité la plus élevée du service à la clientèle;
- Avoir une excellente connaissance du français et une bonne connaissance de l'anglais;
- La connaissance de l'environnement Microsoft suite Office, SharePoint et One Note serait un atout.

### Description des tâches (entre autres):

- Transcrire, confectionner ou préparer des documents ou procédures à partir de notes (manuscrites ou par dictaphone), et ce, principalement en droit civil.
- Assermenter des clients, des témoins et toute autre personne;
- 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;
- 13 journées fériées, soit 5 de plus que celles prévues par les normes du travail ;
- Accumulation de 4 semaines de vacances par année ;
- Et bien plus !

**Veillez faire parvenir votre candidature par courriel, accompagnée d'un curriculum vitae, avant 17:00 heures le 16 juin 2026, au Centre communautaire juridique de la Rive-Sud, au [rh@ccjrs.com](mailto:rh@ccjrs.com). Veillez mentionner le numéro du dossier apparaissant ci-haut. Pour informations : 450-928-7655**