

AVIS D'EMPLOI VACANT

(Poste permanent)

- DOSSIER :** PS – 2021 – 03 – sj – L
- TITRE D'EMPLOI :** Secrétaire juridique
- LIEU DE TRAVAIL :** BUREAU DE LONGUEUIL – DROIT CIVIL
101, boul. Roland-Therrien, bureau 200
Longueuil QC J4H 4B9
- SUPÉRIEURE IMMÉDIATE :** Me Karina Cloutier, directrice par intérim
- AFFECTATION:** Assumer principalement pour Me Antoine Favreau (remplaçant temporaire) les tâches généralement dévolues à une secrétaire juridique au sens de la convention collective.
- Assumer aussi, occasionnellement, les mêmes tâches pour les autres avocat(e)s de ce bureau.
- EXIGENCES :** 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 et d'Aliform serait un atout.
- SEMAINE DE TRAVAIL :** 35 heures
- ÉCHELLE DE SALAIRE :** De 39 348 \$ à 48 867 \$
- PÉRIODE D'AFFICHAGE :** Du 8 au 22 septembre 2021

Toute personne intéressée à combler ce poste doit faire parvenir sa candidature, accompagnée d'un curriculum vitae avant 17:00 heures, le 22 septembre 2021, au Centre communautaire juridique de la Rive-Sud, soit par la poste au 101 boul. Roland-Therrien, bureau 301, Longueuil, J4H 4B9, à l'attention de madame Carole Pelletier, ou par courriel au cpelletier@ccjrs.com. Veuillez mentionner le numéro du dossier apparaissant ci-haut.

Début de l'affichage : 8 septembre 2021 (délai d'avis : 10 jours ouvrables)