AIDE JURIDIQUE
BAS-SAINT-LAURENT-GASPÉSIE
CENTRE COMMUNAUTAIRE JURIDIQUE BAS-SAINT-LAURENT-GASPÉSIE

SECRÉTAIRE JURIDIQUE
AVIS DE POSTE PERMANENT

Prenez avis qu'un poste de secrétaire juridique permanent est actuellement disponible :

ENDROIT : Bureau d'aide juridique de New Richmond

NATURE DES FONCTIONS :

- Transcrire, confectionner ou préparer des documents ou procédures à partir de notes de l'avocat ou de dictées, voir à leur cheminement, maintenir à jour le dossier du client, vérifier les comptes à payer (huissiers ou autres services professionnels utilisés pour le dossier) et transmettre au client les informations concernant son dossier ;
- Assermenter le client, témoin et toute autre personne et assurer le suivi de la notification des procédures et du dépôt au greffe des différentes cours et tribunaux ;
- Tenir l'agenda ;
- Saisir et transcrire les données concernant la demande d'aide juridique et assurer la gestion du suivi de la demande et de la facturation ainsi que des paiements, le cas échéant;
- Ouvrir, fermer et classer les dossiers; voir à l'archivage et à la destruction des dossiers ;
- Recevoir, filtrer et acheminer les communications téléphoniques ;
- Recevoir, ouvrir, distribuer et expédier le courrier ;
- Maîtriser et utiliser des outils technologiques mis à sa disposition ;
- Accomplir toute autre tâche connexe.

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Me Camille Marceau-Bouchard, directrice de bureaux
Me Isabelle D'Amours, directrice générale

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 après 13 semaines, un horaire de travail permettant la conciliation travail/vie personnelle, des journées de congés payés durant la période des Fêtes et en d'autres temps, 4 semaines de vacances par année;
- Et beaucoup plus encore!

CARACTÈRE DU POSTE : Permanent

ENTRÉE EN FONCTION : Dès que possible.

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 20 mai 2025**.

Me Isabelle D'Amours, Directrice générale
Centre communautaire juridique Bas-Saint-Laurent – Gaspésie
idamours@ccjbslg.qc.ca