



AFFICHAGE EXTERNE
POSTE DE PRÉPOSÉ(E) À L'ACCUEIL – PERMANENT TEMPS PLEIN

AVIS DE POSTE VACANT (S-2025-11e)

- CLASSIFICATION :** Poste permanent de préposé(e) à l'accueil
Temps plein : 5 jours / 35 h par semaine
Horaire : 8 h 30 à 16 h 30
- DESCRIPTION DE POSTE :** Personne qui :
- reçoit et transmet les appels téléphoniques;
 - informe la clientèle de la documentation nécessaire au traitement de sa demande d'aide juridique;
 - identifie les besoins spécifiques de ses interlocuteurs;
 - réfère ou fournit des renseignements à ses interlocuteurs par téléphone ou par correspondance, sur les démarches à suivre;
 - considère l'ensemble des éléments pertinents à leur demande et leur fixe des rendez-vous;
 - reçoit, accueille et accompagne les clients ou visiteurs à leur destination, s'il y a lieu;
 - cueille, saisit et transcrit les données concernant la demande d'aide juridique;
 - vérifie l'existence de demandes d'aide juridique antérieures, l'existence de conflits d'intérêts, d'antécédents et de causes pendantes;
 - ouvre, ferme et classe les dossiers; imprime les demandes d'aide juridique, les attestations, les mandats, les refus ainsi que leurs modifications et tout autre document relié à l'admissibilité;
 - reçoit, ouvre, distribue et expédie le courrier;
 - tient à jour la documentation des présentoirs;
 - tient des statistiques;
 - classe les avis de paiement et ferme les dossiers;
 - réserve des salles et distribue au besoin de la documentation;
 - accomplit au besoin toute autre tâche connexe;
 - reçoit s'il y a lieu, les mémoires de frais et autres sommes dues à l'aide juridique.
- EXIGENCES :** Pour le premier échelon de ce corps d'emploi :
- 11^e année ou secondaire V plus 2 ans d'expérience pertinente
- LIEU DE TRAVAIL :** Bureau de l'administration
300, rue Sicard, bureau 210
Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3X5
- DATE DE DÉBUT :** À déterminer
- ÉCHELLE SALARIALE :** Selon la convention collective en vigueur
Salaire horaire : 21,78 \$ à 25,43 \$
Annuel sur la base de 35 heures semaine : 39 631 \$ à 46 278 \$
- PÉRIODE D'AFFICHAGE :** Du 3 au 20 octobre 2025 à 16 h 30

Toute candidature doit être transmise par courriel à
Mireille Courte (rh@ccjll.qc.ca) au plus tard le **20 octobre 2025 à 16 h 30**.