



Centre communautaire juridique de l'Outaouais



Affichage : PSA\_pilote\_260115

**AFFICHAGE EXTERNE  
POSTE TEMPORAIRE – PROJET PILOTE  
(avec possibilité de prolongation)**

**CLASSIFICATION :** Préposé.e spécialisé.e à l'admissibilité – temps partiel (17.5 heures/semaine)

**Lieu de travail :** Bureau d'aide juridique de Buckingham  
135, rue Joseph  
Gatineau (Québec) J8L 1G1

La personne retenue sera également appelée à travailler avec d'autres bureaux, à distance, selon les orientations de la direction

**Supérieure immédiate :** Me Isabelle Saumier-Castonguay, directrice de bureau

**Exigences du poste :** 11<sup>e</sup> année ou secondaire 5 plus 8 années d'expérience pertinente (ou : secondaire 4 avec 10 ans d'expérience pertinente | secondaire 3 avec 12 ans d'expérience pertinente)

**Description de poste :** La personne sera appelée, entre autres, à :

- Recevoir et transmettre les appels téléphoniques
- Informer la clientèle des renseignements nécessaires au traitement de sa demande d'aide juridique
- Recevoir, accueillir et accompagner les clients ou visiteurs à leur destination, et référer ces derniers
- Évaluer la demande d'aide juridique
- Cueillir, saisir et transcrire les données concernant la demande d'aide juridique dans les bureaux d'aide juridique, centres de détention et de protection de la jeunesse, établissements de santé, et autres;
- Vérifier l'existence de demandes d'aide juridique antérieures, l'existence de conflits d'intérêts, d'antécédents, de causes pendantes, et autres;
- Ouvrir, fermer et classer les dossiers;
- Imprimer les demandes d'aide juridique, les attestations, les mandats, les refus et autres documents, ainsi que leurs modifications.
- Accomplir toute autre tâche connexe

**Salaire:** En fonction de la convention collective (47 309\$ à 58 193\$), à moduler selon un horaire à temps partiel

**Conditions de travail :** Un fonds de pension – RREGOP  
Accès à un régime d'assurance collective après 12 semaines 13 jours fériés, soit 5 de plus que celles prévues par les normes du travail  
Accumulation de 4 semaines de vacances par année

**Date d'entrée en fonction :** À déterminer avec la direction générale

**Date de fin prévue :** 21 août 2026 avec possibilité de prolongation

Veuillez nous faire parvenir votre candidature par courriel, accompagnée d'un curriculum vitae, à l'attention de Me Geneviève Blais à l'adresse courriel suivante : [emploi@ccjo.qc.ca](mailto:emploi@ccjo.qc.ca) au plus tard le **4 février 2026 à 17h00**.

Pour information, prière de communiquer avec nous au 819-669-2382 poste 49200. Nous communiquerons seulement avec les candidats ou candidates retenus.es. Il est possible que l'embauche s'effectue avant la fin de la période d'affichage.