

Le 23 janvier 2026

AVIS DE VACANCE

Poste :	Titre d'emploi : Technicien ou technicienne en droit Numéro du poste : TECH.DR4201 Statut du poste : Permanent Bureau : Bureau d'aide juridique Droit de la santé et Bureau d'aide juridique Droit criminel et pénal 800 de Maisonneuve Est, Bureau 900 Montréal (QC), H2L 4M7
Exigences :	AEC ou DEC techniques juridiques Excellent connaissance de la langue française et niveau 2 de la langue anglaise, voir annexe
Semaine de travail :	35 heures
Salaire :	46 608 \$ à 60 984 \$
Gestionnaires avec qui vous travaillerez :	Me Nicolas Welt, Directeur (AVO.DIR4201) Me Charles Silvain, Directeur (AVOC.DIR5801) Me Dahlia Gaipman, Directrice (AVOC.DIR0801) Madame Coralie Cyprien, Coordonnatrice des services administratifs (CSA0801)

Les candidatures doivent parvenir par courriel à l'attention de Madame Véronique St-Onge à l'adresse suivante : affichages@ccjm.qc.ca avant le **6 février 2026 à 16h30**.

P.j. Annexe

ANNEXE

Niveau 2 :

Être capable de :

- Interagir en anglais lors de situations quotidiennes et usuelles au travail.
- Suivre des directives simples ou des indications de directions.
- Comprendre les grandes idées d'un programme simple de télévision.
- Comprendre la plupart des questions ou des commentaires sur des sujets du quotidien.
- Résumer en ses propres mots un article d'un journal ou un magazine.
- Écrire des phrases et formuler des questions en utilisant les temps de verbes appropriés soit : « present, present progressive, present continuous, simple past, past continuous, present perfect, future with going to and will ».
- Remplir des formulaires, écrire de courtes notes, compléter un message téléphonique et écrire de courtes lettres (avis, demandes, requêtes).
- Utiliser la ponctuation de base comme les majuscules, les points, points d'interrogation, virgules et contractions.

Des formations dans différentes écoles peuvent vous permettre d'atteindre ce standard. À titre d'exemple, ce niveau est équivalent à la réussite du cours CEGL 106 Elementary English 2 du centre de formation continue de l'université McGill.

Veuillez prendre note que dans le cadre d'une transaction intervenue entre le Centre communautaire juridique de Montréal et le Syndicat des employés du Centre communautaire juridique de Montréal, signée les 13 et 17 mai 2010, **les parties ont convenu des modalités particulières suivantes à l'égard des personnes détenant le statut de « personne permanente » en date de la signature de cette transaction, à savoir :**

Les personnes ayant le statut de « personne permanente » en date de la signature de la présente entente sont réputées rencontrer les exigences requises en ce qui a trait à la connaissance de la langue anglaise pour l'ensemble des postes visés par la convention collective à l'exception des postes de secrétaire juridique dans les bureaux Côte-des-Neiges, Sud-Ouest et Crémazie.