

# OFFRE D'EMPLOI

## POSTE I

Intervenante juridique *senior*

Programme Emplois d'été Canada 2019



Sous la responsabilité de la directrice générale et de la notaire-médiateur principale, l'intervenante juridique senior assume prioritairement le support au service d'information juridique de l'organisme durant la période estivale et soutient l'intervenante juridique junior pour l'aider dans ses apprentissages et ses fonctions.

### Tâches

- Soutient et accompagne l'intervenante juridique junior;
- Donne de l'information juridique vulgarisée en matière de droit familial et du support, par téléphone, à la clientèle du service d'information juridique;
- Remplit une fiche statistique après chaque appel;
- Rencontre de façon individuelle des personnes en entrevue;
- Met à jour les listes de références et les bottins de ressources;
- Cherche de la jurisprudence sur les lois familiales;
- Rédige de courts articles sur différents aspects du droit familial;
- Met à jour les dossiers juridiques relativement aux lois qui touchent la famille
- Contribue à alimenter le site Web et les réseaux sociaux de l'organisme en information juridique;
- S'implique dans le projet des capsules vidéo;
- Participe aux réunions d'équipe, aux activités de l'organisme et aux projets, le cas échéant;
- Selon les besoins, peut soutenir les membres de l'équipe dans leurs fonctions.

### Exigences

- Avoir moins de 30 ans
- Avoir suivi des cours en droit, études terminées ou non;
- Avoir des notions de base en droit de la famille;
- Avoir de la facilité à apprendre et comprendre afin de vulgariser l'information juridique au téléphone ou en personne;
- Avoir le sens des responsabilités;
- Faire preuve d'autonomie, de flexibilité, de créativité, d'empathie et d'écoute

### Particularités

Salaire : 12,50 \$ de l'heure

Horaire : lundi au vendredi, 8 h 30 à 16 h 30

Durée : 8 semaines

Lieu : Inform'elle

3757 rue Mackay

Longueuil, arrondissement Saint-Hubert (Québec)

J4T 2P6

Si le poste vous intéresse, faire parvenir votre curriculum vitae avec une lettre de motivation avant le 10 mai 2019 par courriel ([droitpourelle@informelle.osbl.ca](mailto:droitpourelle@informelle.osbl.ca)) à la directrice générale, Madame Martine Laprade.

*\* Merci de l'intérêt que vous portez à Inform'elle, mais sachez que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées pour une entrevue. Veuillez noter qu'à compétence égale, une femme autochtone, ayant des limitations à l'emploi ou issue d'une minorité visible ou d'une communauté culturelle sera priorisée.*

# OFFRE D'EMPLOI

POSTE II

Intervenante juridique *junior*

Programme Emplois d'été Canada 2019



Sous la responsabilité de la directrice générale et de la notaire-médiatrice principale, l'intervenante juridique junior assume prioritairement le support au service d'information juridique de l'organisme durant la période estivale.

## **Tâches**

- Donne de l'information juridique vulgarisée en matière de droit familial et du support, par téléphone, à la clientèle du service d'information juridique;
- Remplit une fiche statistique après chaque appel;
- Rencontre de façon individuelle des personnes en entrevue;
- Met à jour les listes de références et les bottins de ressources;
- Rédige de courts articles sur différents aspects du droit familial;
- Met à jour les dossiers juridiques relativement aux lois qui touchent la famille
- Contribue à alimenter le site Web et les réseaux sociaux de l'organisme en information juridique;
- S'implique dans le projet des capsules vidéo;
- Participe aux réunions d'équipe, aux activités de l'organisme et aux projets, le cas échéant;
- Selon les besoins, peut soutenir les membres de l'équipe dans leurs fonctions.

## **Exigences**

- Avoir moins de 30 ans;
- Avoir suivi des cours en droit, études terminées ou non;
- Avoir des notions de base en droit de la famille;
- Avoir de la facilité à apprendre et comprendre afin de vulgariser l'information juridique au téléphone ou en personne;
- Avoir le sens des responsabilités;
- Faire preuve d'autonomie, de flexibilité, de créativité, d'empathie et d'écoute.

## **Particularités**

Salaire : 12,50 \$ de l'heure

Horaire : lundi au vendredi, 8 h 30 à 16 h 30

Durée : 8 semaines

Lieu : Inform'elle

3757 rue Mackay

Longueuil, arrondissement Saint-Hubert (Québec)

J4T 2P6

Si le poste vous intéresse, faire parvenir votre curriculum vitae avec une lettre de motivation avant le 10 mai 2019 par courriel ([droitpourelle@informelle.osbl.ca](mailto:droitpourelle@informelle.osbl.ca)) à la directrice générale, Madame Martine Laprade.

*\* Merci de l'intérêt que vous portez à Inform'elle, mais sachez que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées pour une entrevue. Veuillez noter qu'à compétence égale, une femme autochtone, ayant des limitations à l'emploi ou issue d'une minorité visible ou d'une communauté culturelle sera priorisée.*