SERVICES JURIDIQUES COMMUNAUTAIRES
DE POINTE-SAINT-CHARLES ET PETITE-BOURGOGNE

2533 RUE CENTRE, BUREAU 101, MONTRÉAL QC H3K 1J9
Tél.: 514-933-8432 Fax: 514-933-4381

OFFRE D'EMPLOI

Poste : Avocat(e) - Coordonnateur(trice)

Les Services juridiques communautaires de Pointe-Saint-Charles et Petite-Bourgogne est un organisme à but non lucratif dont la mission première est la défense des droits des personnes démunies. Cet organisme a aussi un mandat de Centre local d'aide juridique. Il est contrôlé par un conseil d'administration composé de citoyens et citoyennes des quartiers desservis ainsi que de représentants d'organismes communautaires du milieu.

RÔLE DE LA COORDINATION

En plus de ses fonctions d'avocat(e) au sein de l'équipe, la personne coordonnatrice, sous la responsabilité du conseil d'administration, voit à la mise en œuvre de la mission sociale et communautaire ainsi que du mandat de Centre local d'aide juridique de l'organisme.

Elle s'assure de la saine et efficiente gestion financière et administrative de l'organisme. Elle représente l'employeur auprès des salariés et veille à la qualité des services, à l'organisation du travail et des relations de travail.

Elle représente le conseil d'administration auprès de la population, des organismes communautaires et des partenaires de l'organisme, des bailleurs de fonds et de tout autre interlocuteur.

Elle assume les pouvoirs que lui délègue le conseil d'administration et assure le développement de l'organisme dans le respect des orientations et des mandats définis par le conseil d'administration.

Principales responsabilités

1. Orientation et développement de l'organisme;
2. Livraison des services à la population (Centre local d'aide juridique);
3. Travail avec le conseil d'administration, comités de travail et autres instances;
4. Vie associative : assemblée générale et liens avec les membres;
5. Gestion des ressources humaines et planification/organisation du travail;
6. Gestion des ressources financières;
7. En qualité de membre de l'équipe d'avocat(e)s, participation à l'offre des services prévus à la Loi sur l'aide juridique;

8. Maintien des liens avec le milieu et coordination de l'implication collective de l'organisme;
9. Volet d'éducation populaire et de défense des droits économiques et sociaux;
10. Leadership dans le cadre des campagnes visant un meilleur accès à la justice.

Qualification et expérience requises

1. Être membre du Barreau du Québec;
2. Un minimum de 12 ans d'expérience à titre d'avocat(e);
3. Expérience en défense des droits économiques, sociaux et en droit familial;
4. Un minimum de 5 ans d'expérience dans un poste de direction ou de coordination;
5. Expérience en gestion des ressources humaines, matérielles et financières;
6. Très bonne connaissance des enjeux reliés à l'accès à la justice, au milieu de la justice et de l'aide juridique;
7. Connaissance des enjeux liés au milieu communautaire et à la défense des droits;
8. Expérience de travail dans un organisme à but non lucratif et de travail avec un conseil d'administration;
9. Connaissance des quartiers Pointe-Saint-Charles et Petite-Bourgogne un atout.

Aptitudes

1. Volonté de pratiquer le droit dans un milieu socialement engagé;
2. Grande capacité de travail en équipe et développement d'un esprit de collaboration;
3. Capacité d'analyse, habiletés en négociation, animation, vulgarisation;
4. Capacité de travailler avec des personnes démunies;
5. Capacité de travailler sous pression, multi-tâches et multi-compétences;
6. Connaissance pratique de la suite MSOffice, Internet Explorer et des logiciels usuels à la pratique du droit;
7. Bilinguisme : français et anglais (oral et écrit)

Conditions de travail : Selon les politiques en vigueur. Il s'agit d'un poste permanent, soumis à une période de probation.

Entrée en fonction : mi-mai 2014
Veuillez faire parvenir votre candidature (lettre et CV) **au plus tard le 28 mars 2014, 17 h,** au Comité de sélection à l'adresse suivante : lferland@ccjm.qc.ca

Seules les personnes retenues pour l'entrevue seront contactées.