



CONSEILLÈRE OU CONSEILLER JURIDIQUE

Offre d'emploi : SE-20-38

Direction : Affaires juridiques

Statut : Emploi temporaire à temps complet pour un (1) an (remplacement de congé de maternité)

Type de poste : Personnel syndiqué

Nombre d'heures par semaine : 35

Ville : Montréal

Salaire minimum : 59 068 \$

Salaire maximum : 119 080 \$

Maximum à l'embauche : 96 892 \$

Début de l'affichage : 04-08-2020

Fin de l'affichage : 16-08-2020

La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse souscrit à un programme d'accès à l'égalité et les candidatures des membres des groupes visés (les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées) sont encouragées. Si vous êtes une personne handicapée, vous pouvez recevoir de l'assistance pour des mesures d'adaptation pour le processus de présélection et de sélection.

La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse a été constituée en 1976 par la Charte des droits et libertés de la personne. Son nom et sa mission actuelle proviennent de la fusion, en 1995, de la Commission des droits de la personne et de la Commission de protection des droits de la jeunesse. Nous sommes un organisme indépendant du gouvernement et nous remplissons notre mission au seul bénéfice des citoyens et dans l'intérêt du public. Nous veillons à la promotion et au respect des droits énoncés dans la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Nous veillons aussi à la protection de l'intérêt de l'enfant et au respect des droits qui lui sont reconnus par la Loi sur la protection de la jeunesse et par la loi sur le système de justice pénale pour adolescents. De plus, nous veillons à l'application de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics.

Faites partie d'une équipe dynamique et engagée qui vous offrira des défis stimulants et des expériences professionnelles diversifiées.

Exigences essentielles

Être inscrite ou inscrit au tableau de l'Ordre des avocats du Québec.

ET posséder au moins quatre (4) années d'expérience dans la pratique du litige.

Description du poste

Sous l'autorité de la directrice ou du directeur de la direction du contentieux, la ou le titulaire du poste a comme tâche de conseiller les autorités sur toute question de droit et d'étudier les problèmes de nature juridique liés au mandat de la Commission.

Plus particulièrement, la ou le titulaire du poste a comme tâche, de façon non limitative, de :

- Bonne connaissance de la Charte des droits et libertés de la personne, de la procédure, du droit civil, de même que du droit administratif;
- Facilité d'expression écrite, bon jugement, ainsi qu'un esprit d'analyse et de synthèse;
- Bonne connaissance du litige et des règles de procédures et de pratiques devant le Tribunal des droits de la personne, devant les tribunaux de droit commun et devant la Cour d'appel;

- Aptitude, intérêt et expérience de représentation devant les tribunaux, tant devant le Tribunal des droits de la personne que les tribunaux de droit commun;
- Autonomie et sens particulier d'organisation et de la planification du travail;
- Faire preuve de dynamisme, de diligence et d'initiative dans la conduite des dossiers;
- Démontrer un intérêt pour les droits de la personne, notamment une expérience en matière de profilage discriminatoire;
- Capacité et facilité dans l'utilisation de banques de données informatiques (recherche juridique et gestion des dossiers);
- Maîtrise des technologies de l'information.

Profil recherché

- Capacité à communiquer efficacement oralement et par écrit;
- Capacité à faire preuve d'autonomie dans l'exercice de ses fonctions;
- Capacité à diagnostiquer des problèmes et mettre en place des solutions;
- Capacité à organiser et planifier son travail de façon efficace et méthodique;
- Capacité à faire preuve d'initiative dans la réalisation de ses tâches;
- Souci du détail et de la précision;
- Aptitude pour le travail d'équipe et à transiger avec plusieurs personnes issues de plusieurs unités administratives;
- Avoir une bonne capacité de rédaction et de vulgarisation;
- Esprit d'analyse et de synthèse;
- Capacité à travailler en équipe;
- Disponibilité et flexibilité selon les impératifs organisationnels;
- Discrétion, diplomatie et entretient;
- Bonne gestion du stress.

Atout

Maîtrise en droit.

Avantages

- Journées de vacances
- Journées de maladie
- Assurances collectives
- Régime de retraite à prestations déterminées
- Programme d'aide aux employés
- Accès facile en transport collectif

Pour soumettre votre candidature, veuillez consulter le site de la Commission (www.cdpcj.gc.ca) à la rubrique *Emplois à la Commission* et faites nous parvenir le questionnaire d'identification (facultatif) dûment complété ainsi que votre curriculum vitae **en indiquant le numéro de concours (SE-20-38) au plus tard le 16 août 2020** à 17h00 par courrier électronique à l'adresse suivante : rh@cdpcj.gc.ca.

Veuillez prendre note que nous communiquerons uniquement avec les candidatures retenues.