
**AVIS DE VACANCE
POSTE PERMANENT TEMPS PLEIN**

Au bureau de : Bureau d'aide juridique de Magog
42, rue Principale Ouest, bureau 200
Magog (Québec) J1X 2A5

Titre d'emploi : **Secrétaire juridique**

Exigences : 11^e année ou secondaire V, minimum de deux (2) années d'expérience pertinente. Excellente connaissance de la langue française et bonne connaissance de la langue anglaise. La personne devra travailler avec les logiciels de la demande d'aide juridique, Outlook, Word, etc. Elle devra assumer les tâches de la réception, de l'accueil et de l'admissibilité de la clientèle (voir les exigences et la description des tâches à la convention collective).

Salaire : Selon la convention (échelle de base : 35 heures par semaine)

Entrée en fonction : Dès que possible

Nom de l'avocat(e) pour
qui la personne travaillera : M^e Gabrielle Lemay

Supérieure immédiate : M^e Marie-Claude Boucher, directrice générale adjointe

Les candidatures doivent être acheminées à la soussignée au plus tard **le 28 juillet 2023 à 16 h 30.**



M^e MARIE-CLAUDE BOUCHER
Directrice générale adjointe
mcboucher@ccje.gc.ca

Le 17 juillet 2023