



Centre communautaire juridique de l'Estrie

---

**AFFICHAGE  
POSTE TEMPORAIRE TEMPS PLEIN 12 MOIS**

---

Au bureau de : Bureau d'aide juridique de Sherbrooke  
Section civile et familiale  
225, rue King Ouest, bureau 234  
Sherbrooke, (Québec) J1H 1P8

Titre d'emploi : **Préposée à l'accueil**

Exigences : Secondaire V, minimum de deux (2) années d'expérience pertinente. Excellente connaissance de la langue française et bonne connaissance de la langue anglaise. Bonne connaissance de l'admissibilité à l'aide juridique. La personne devra travailler avec les logiciels de la demande d'aide juridique et de la suite Microsoft Office 365 (voir les exigences et la description des tâches à la convention collective).

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

Entrée en fonction : Dès que possible

Nom de l'avocat.e pour qui la personne travaillera : Tous les avocat.e.s de la section civile et familiale

Supérieure immédiate : M<sup>e</sup> Marie-Claude Boucher, directrice générale adjointe

Les candidatures doivent être acheminées à la soussignée **au plus tard le 12 avril à 16 h 30**, par courriel.

M<sup>e</sup> MARIE-CLAUDE BOUCHER  
Directrice générale adjointe  
[mcboucher@ccje.qc.ca](mailto:mcboucher@ccje.qc.ca)

Le 28 mars 2024