

HRLSC | Human Rights Legal Support Centre

CAJDP | Centre d'assistance juridique en matière de droits de la personne

COORDONNATEUR/COORDONNATRICE AUX AFFAIRES JURIDIQUES - BILINGUE

Le Centre d'assistance juridique en matière de droits de la personne (CAJDP) offre des services juridiques gratuits aux personnes de l'Ontario victimes de discrimination allant à l'encontre du *Code des droits de la personne de l'Ontario*. Le CAJDP est à la recherche d'un candidat afin de pourvoir un poste de **coordonnateur/coordonnatrice aux affaires juridiques (LCC) bilingue**. La personne retenue offrira des services de soutien juridiques, administratifs, de bureau et de coordination à une équipe d'avocats et à un gestionnaire juridique, ainsi que du soutien administratif aux étudiants d'un programme de droit. De solides compétences en gestion du temps et un sens aigu de l'organisation sont des exigences essentielles de ce poste. Une expérience au sein d'un cabinet juridique, ainsi que la connaissance du système des droits de la personne en Ontario et du processus d'audience du Tribunal des droits de la personne de l'Ontario constituent d'importants atouts. Ce poste est le principal remplaçant du poste de réceptionniste et d'adjoint administratif.

La maîtrise du français écrit et oral est une condition requise pour ce poste.

Description complète du poste (en anglais seulement)

Ce poste est un poste permanent à temps plein et est situé à Toronto. Ce poste est placé sous l'autorité de la gestionnaire des services juridiques et fait partie de l'unité de négociation du SEFPO. Le CAJDP offre un régime de rémunération total compétitif. La fourchette salariale pour ce poste est de 47 159 \$ à 58 949 \$. L'horaire de travail est de 9 h à 17 h, du lundi au vendredi.

Processus de candidature

Vous devez suivre la procédure suivante:

1. Vous devez nous soumettre votre candidature (curriculum vitae et une lettre de présentation) dans une seule pièce jointe
2. que vous devez adresser aux Ressources humaines
3. par courriel à jobapplication@hrlsc.on.ca
4. en inscrivant à la ligne objet les mots suivants: **LCC (Bilingual) – 20240429**

Le Centre d'assistance juridique en matière de droits de la personne célèbre l'équité et la diversité, et accueille avec plaisir la candidature de personnes provenant de tous les secteurs de la société. Il prendra les mesures d'accommodement nécessaires prévues par le *Code des droits de la personne* de l'Ontario. Des formats accessibles de la présente offre d'emploi sont fournis sur demande.

Date limite: Lundi, 13 Mai 2024, à 9 h

*Nous remercions tous les candidats qui ont manifesté de l'intérêt pour ce poste.
Nous ne communiquerons toutefois qu'avec les candidats retenus.*

