



Offre d'emploi

Avocat

Soutien juridique aux services et établissements – relations avec les parents et les élèves

Poste régulier à 100 % de tâche

L'emploi d'avocat(e) comporte plus spécifiquement l'exercice d'attributions conformes à celles définies dans la Loi sur le Barreau (RLRQ, chapitre B-1). L'avocat(e) fournit sur demande des avis juridiques; elle ou il exerce au besoin toutes les fonctions de sa profession.

Au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord, vous aurez les principales responsabilités suivantes :

- Vous serez appelé à rendre des avis juridiques, procéderez à des travaux d'analyse, de conseil et de recherche en droit;
- Vous agirez comme personne-ressource dans le cadre de sessions d'information à l'intention des intervenantes et intervenants internes;
- Vous traiterez les plaintes et demandes d'informations des élèves et des parents relativement aux services devant être rendus à l'élève par le centre de services scolaire, validerez les informations reçues du personnel impliqué et procéderez à des recommandations et suivis auprès du plaignant et des instances concernées;
- Vous exercerez un rôle-conseil auprès du personnel cadre des établissements et des services du centre de service scolaire;
- Vous exercerez un rôle de soutien au secrétaire général dans le traitement des demandes de révision effectuées en vertu des articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique*;
- Vous assurerez un suivi auprès du Protecteur de l'élève et recueillerez les informations demandées par le Protecteur de l'élève.

Vous possédez ces atouts:

- Habiletés relationnelles, sens politique, résolutions de problèmes et sens du service à la clientèle
- Gestion de conflits et médiation
- Solides aptitudes autant verbales qu'écrites
- Autonomie professionnelle et facilité à utiliser des outils informatiques

Qualifications requises :

- Être Membre du Barreau du Québec
- Une formation ou une expérience pertinente en médiation ou gestion des différends serait un atout.
- Une expérience pertinente dans le milieu de l'éducation serait un atout.

Pourquoi choisir le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord?

Nous sommes une organisation en pleine expansion dans les Laurentides, qui a comme mission d'organiser et d'offrir des services éducatifs de qualité en collaborant et innovant pour l'avenir de tous. Notre motivation est d'agir ensemble pour la réussite de nos élèves avec confiance, respect et courage. Plus de 4800 employés

Le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Le personnel du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord est soumis à la Loi sur la Laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSRDN d'exercer ses fonctions à visage découvert.

Centre
de services scolaire
de la Rivière-du-Nord

Québec



Concours P-23-963
Interne- Externe
Du 2023-03-24
Au 2023-03-29

Lieux de travail :
Secrétariat général

Supérieur immédiat :
Me Isabelle Turgeon

Avantages de travailler avec nous :

- Horaire de travail du lundi au vendredi (35hrs par semaine);
- Salaire annuel entre 49 456 \$ et 87 626 \$;
- Programme d'aide aux employés et à la famille;
- Régime de retraite incomparable;
- Régime d'assurance collective;
- Avantages sociaux compétitifs;
- Vingt (20) jours de vacances annuellement;
- Deux (2) semaines de congé durant la période des fêtes.

Comment postuler?

Soumettez votre curriculum vitae par courriel, en indiquant le numéro de concours à l'adresse suivante :

deschamps@cssrdn.gouv.qc.ca

Date limite pour poser votre candidature :

Le 29 mars 2023