

VULGARISATEUR JURIDIQUE (NOTAIRE OU AVOCAT)

- Poste contractuel à temps plein
- Durée : 12 mois avec possibilité de renouvellement

PROFIL ÉDUCALOI

Éducaloi est un organisme à but non lucratif actif au Québec depuis 18 ans. Éducaloi fait preuve de leadership et d'innovation en conciliant le droit, l'éducation et la communication pour informer et sensibiliser les Québécois au droit. Éducaloi est reconnu à travers le Canada et à l'étranger comme chef de file en matière d'information et d'éducation juridiques destinées au grand public. Pour mener à bien sa mission, Éducaloi compte sur une vingtaine de professionnels aux expertises diverses, dont la majorité est membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires.

NATURE DU TRAVAIL

Le Vulgarisateur juridique développe et réalise des projets et des programmes d'information et d'éducation juridiques pour répondre aux besoins de différents publics cibles. Il accompagne également diverses organisations qui désirent être conseillées et outillées dans leurs communications juridiques (institutions publiques, OSBL, entreprises privées, etc.).

Ainsi, le Vulgarisateur juridique :

- Conçoit, crée et met à jour des contenus d'information et d'éducation juridiques vulgarisés destinés à des publics variés, dans différents domaines de droit et sur différents supports (articles Web, dépliants, infographies, vidéos, ateliers et formations, etc.);
- Développe et présente des conférences et des formations vulgarisées dans différents domaines de droit, auprès du grand public et d'intervenants spécialisés;
- Agit à titre de formateur et de conférencier en simplification des communications juridiques;
- Travaille comme consultant avec une variété de clients et de partenaires des milieux juridique, communautaire, institutionnel et des affaires;
- Assure la qualité juridique et communicationnelle des contenus, notamment en effectuant de l'analyse et de la recherche juridiques;
- Participe à la progression et à la mise en œuvre des orientations stratégiques;
- Reste à l'affût des tendances du marché, des besoins des clientèles cibles et des meilleures pratiques en matière de communication claire et efficace du droit;
- Développe et entretient d'excellentes relations d'affaires avec les partenaires, les collaborateurs et les clientèles de l'organisation;
- Fait preuve d'initiative et collabore activement au développement de l'organisation par, notamment, le partage d'informations internes/externes, la sollicitation de ses réseaux, la recherche de financement et le réflexe d'échange de services.

COMPÉTENCES TECHNIQUES ET RELATIONNELLES

- Être membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec;
- Posséder une expérience de 3 ans ou plus dans le domaine juridique;
- Avoir d'excellentes aptitudes ou une expérience pertinente dans les domaines suivants :
 - Rédaction et communication claire et efficace du droit
 - Recherche et analyse juridiques
 - Conception d'outils d'information ou d'éducation juridiques dynamiques et créatifs;
- Avoir une excellente capacité à vulgariser et synthétiser l'information et les enjeux;
- Maîtriser parfaitement le français et avoir une bonne connaissance de l'anglais;
- Être doué pour les communications interpersonnelles et avoir une grande facilité à travailler dans une équipe multidisciplinaire;
- Faire preuve de rigueur, de créativité, d'autonomie et de leadership;
- Avoir un sens très développé de l'organisation du travail et des priorités;
- Être capable de travailler sous pression et de respecter des budgets et des échéanciers serrés;
- Avoir une bonne connaissance des principaux outils informatiques et logiciels tels que la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, SharePoint, etc.), Internet, Outlook, etc.

Atouts

- Entregent et aisance pour développer et consolider des réseaux;
- Formation ou expérience en communication ou en journalisme;
- Formation ou expérience en gestion de projets;
- Permis de conduire valide et possibilité de se déplacer aisément.

Vous devez postuler **au plus tard le 20 septembre 2018, 17h00**, en nous faisant parvenir à recrutement@educaloi.gc.ca :

- votre CV;
- une lettre de présentation;
- un texte en français de 500 à 700 mots qui répond à la question suivante :

« Selon vous, quels sont les plus grands défis à la communication claire et efficace du droit aux citoyens? Quelles solutions proposez-vous? »

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.