



### DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité de la direction générale, le préposé fournit à toute personne qui en fait la demande le nom d'un avocat inscrit au Service de référence et disposé à offrir une consultation initiale d'une demi-heure contre paiement d'honoraires fixes. Ce service, par un contact direct avec le justiciable, favorise l'accès à la justice.

### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Recevoir et traiter les demandes faites par téléphone ou courriel, de citoyens à la recherche d'un avocat dans un domaine particulier.
- Assurer la gestion de la banque d'avocats inscrits au service.
- Effectuer toutes autres tâches demandées par la direction générale.

### QUALIFICATIONS REQUISES

#### Formation

- Diplôme d'études collégiales

#### Autres

- Parfaitement bilingue (espagnol un atout)
- Bonne grammaire française
- Connaissance de la suite Microsoft Office
- Capacité à cerner rapidement une problématique et à la résumer
- Capacité à concentrer son attention sur les besoins des clients, en restant calme et courtois à tout moment
- Bon sens de l'écoute
- Bonne capacité de communication
- Patience et souplesse
- Autonomie et fiabilité
- Sens des priorités et de l'organisation
- Expérience en service à la clientèle, dans un centre d'aide, d'appels ou de télémarketing
- Connaissance du milieu juridique, serait un atout

### TRAITEMENT

- Salaire annuel selon expérience. Nombreux avantages sociaux.
- Entrée en fonction dès que possible.

### CANDIDATURE

- Faire parvenir son curriculum vitae avant 17 h, le vendredi **11 novembre 2016** à [rh@barreaudemontreal.qc.ca](mailto:rh@barreaudemontreal.qc.ca)
- Prière de ne pas appeler — seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

*Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.*