



## **Préposé(e) Salon des avocats**

Poste temporaire à temps partiel, horaire de jour les lundis et mercredis

Le Barreau de Montréal est la plus grande section du Barreau du Québec et le deuxième barreau francophone en importance. Comptant plus de 170 ans d'histoire, il fait figure de proue dans la recherche de l'excellence en matière d'éthique et de compétence. Le Barreau de Montréal traite près de 7 000 demandes à son Service de référence, dont une grande proportion est soumise par des personnes ne parlant pas le français. Situé dans le Vieux-Montréal, le Barreau de Montréal est facilement accessible en transport en commun.

### **Description sommaire :**

**Vous êtes étudiant et recherchez un emploi à temps partiel pendant vos études et l'été? Vous avez toujours souhaité travailler en service à la clientèle et surtout avec une clientèle de professionnel, et ce dans le Vieux-Port de Montréal? Alors, ce poste est pour vous.**

**Sous l'autorité de la Coordonnatrice aux prestations de serments et Salon des avocats, le/la préposé(e) au Salon des avocats, accueille, aide et offre un service de qualité à la clientèle avocate.**

### **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

- Prépare et assure la vente des articles proposés par le Salon des avocats au Palais de justice de Montréal;
- S'assure de la réception des paiements en argent, carte de débit et carte de crédit et veille au balancement de la petite caisse;
- Vérifie l'inventaire et passe les commandes nécessaires auprès de la secrétaire-réceptionniste du Barreau ;
- Veille à maintenir en ordre le Salon, à nettoyer et à désinfecter les surfaces fréquemment touchées ;
- Veille à la location quotidienne des toges, des rabats et des casiers aux avocats;
- Assure le suivi des outils de gestion mis en place (tableaux divers)
- Effectue toutes autres tâches demandées par l'équipe de direction.

### **HABILETÉS**

- Très bonnes aptitudes pour le service à la clientèle;
- Compétences interpersonnelles;
- Souci du détail;
- Bonne aptitude en comptabilité;
- Bon esprit d'initiative.

### **QUALIFICATIONS**

- Professionnalisme et ponctualité;
- Autonomie et souplesse;
- Aptitudes pour le travail d'équipe;
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite.

### **FORMATION**

- Diplôme d'études secondaires terminé ou diplôme d'études collégiales ou universitaires en cours ou terminé;
- Un an et plus d'expérience pertinente en service à la clientèle (un atout).

### **SALAIRE ET HORAIRE DE TRAVAIL**

- Salaire horaire 18\$/heure- le candidat doit être disponible 9,50 heures/semaine soit les lundis et les mercredis de 8h15 à 13h00

### **LIEU DE TRAVAIL**

- Travail en totalité en présentiel au Palais de Justice de Montréal au 1, rue Notre-Dame Est, Montréal.

**ENTRÉE EN FONCTION** — Dès que possible.

### **CANDIDATURE**

Les candidats intéressés auront jusqu'au 30 août 2023 pour acheminer leur curriculum vitae à [rh@barreaudemontreal.qc.ca](mailto:rh@barreaudemontreal.qc.ca). Seuls les candidats retenus seront contactés.