

Offre d'emploi --- Avocat(e) en droit du travail et litige

L'Association québécoise des centres de la petite enfance (AQCPÉ) est un réseau d'entreprises d'économie sociale qui représente plusieurs centres de la petite enfance et bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial. Reconnue auprès de ses nombreux partenaires comme un acteur de premier plan dans le secteur des services de garde et pour son « leadership » exemplaire dans la défense des intérêts des enfants et des familles du Québec.

La **Direction des services professionnels de l'Association québécoise des CPE** est à la recherche d'un avocat ou d'une avocate afin de soutenir les CPE/BC et les conseiller en matière de droit du travail, droit des affaires, civils et autres.

Lieu de travail : à Montréal, au 7245 rue Clark bureau 401 et télétravail.

Principales responsabilités :

- Conseiller et soutenir les gestionnaires et les conseils d'administration des CPE/BC pour les questions concernant les relations de travail, l'interprétation des conventions collectives, la santé et la sécurité au travail, la gestion des mesures disciplinaires et autres questions au niveau de la gestion et de l'administration d'un CPE/BC;
- Effectuer les tâches reliées à la préparation des dossiers civils, à la recherche juridique, à la rédaction d'actes de procédures et aux représentations devant les différents tribunaux civils et administratifs;
- Négocier, réviser et rédiger des contrats de toute nature;
- Plaider au niveau des différentes instances notamment les arbitrages de griefs, TAT et TAQ;
- Formation juridique auprès des membres;
- Toutes autres tâches connexes.

Exigences du poste de travail :

- Être membre du barreau;
- Connaissance approfondie des législations en droit du travail et de l'emploi;
- Bonne connaissance en droit administratif et droit civil;
- Capacité à vulgariser les concepts juridiques aux membres;
- Connaissance de la loi et règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (un atout);
- Expérience en représentation devant les Tribunaux administratifs et civils;
- Bonne capacité de rédaction et de vulgarisation;
- Expérience en milieu associatif serait un atout.

Description des compétences :

- Posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience en droit du travail, droit administratif et droit civil;
- Important souci pour le service à la clientèle;
- Avoir un bon sens de l'organisation et sens des priorités;
- Faire preuve de débrouillardise, d'autonomie et de rigueur;
- Capacités relationnelles exceptionnelles et sens accru du service à la clientèle;
- Maîtrise de la suite Office;
- Posséder de fortes compétences rédactionnelles en français et maîtriser la langue française parlée;
- Aimer travailler en équipe et avoir un intérêt marqué pour la petite enfance et l'économie sociale;
- Être prêt à travailler selon un horaire flexible
- Disponibilité pour des rencontres ponctuelles en soirée et déplacements au Québec

Salaire selon l'expérience et en fonction de l'échelle salariale en vigueur, **entrée en fonction** : dès que disponible.

Veuillez transmettre votre candidature avant le 27 octobre 2020, en toute confidentialité, à recrutement@aqcpe.com

D'autres avantages :

- Une grande autonomie dans l'organisation de votre travail; Un horaire flexible dans le respect de la réalisation votre travail; Des conditions de travail avantageuses; Une culture organisationnelle basée la collaboration et la gestion participative.

