

## POSTE PERMANENT

### Superviseur du Centre de formation professionnelle

La direction de l'École du Barreau du Québec cherche à pourvoir un poste permanent temps plein de superviseur de Centre de formation professionnelle à Gatineau.

#### DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous la supervision de la Direction de l'École du Barreau située à la Maison du Barreau à Montréal, le superviseur assure la gestion opérationnelle du Centre dont il a la responsabilité.

#### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

S'assure de la gestion des opérations et du bon fonctionnement du Centre de formation professionnelle et de l'expérience étudiante;

#### Personnel administratif :

- Organise, coordonne et supervise le travail du personnel administratif du Centre selon les politiques de gestion des ressources humaines et des directives administratives établies;

#### Professionnels enseignants :

- Recrute, selon les politiques établies et en collaboration avec le directeur de la clinique juridique en ce qui concerne les superviseurs de la clinique juridique, les professionnels enseignants du Centre (professeurs et superviseurs de clinique technique). Ce faisant, développe et met en place une stratégie de recrutement et participe aux processus d'embauche qui en découlent;

#### Cours de formation professionnelle et évaluations :

- S'assure de la logistique, de l'organisation matérielle et du bon déroulement des cours ou autres activités pédagogiques selon les politiques et procédures établies et en conformité avec les normes du programme de formation professionnelle de l'École;
- Collabore à la gestion et au suivi de tous les dossiers des étudiants au cours de leur passage à l'École du Barreau, selon les politiques et procédures établies;

#### Autres tâches :

- Participe, avec le directeur de l'École, à l'élaboration du budget du Centre et l'administre selon les politiques établies;
- Assure la liaison avec la communauté juridique locale du Centre;
- Effectue toute autre tâche demandée par ses supérieurs.

#### QUALIFICATIONS REQUISES

##### Formation :

- Baccalauréat en droit ou Licence en droit
- Membre du Barreau du Québec

##### Expérience :

- Minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente
- Expérience en enseignement (un atout)

**Habilités :**

- Organisation gestion des priorités
- Habiletés de gestion
- Écoute, communication adaptée à la clientèle
- Excellent service à la clientèle
- Habileté à transmettre ses connaissances

**Horaire de travail :**

- 35 h/semaine

**Salaire :** De 89 395 \$ à 127 707 selon la structure salariale en vigueur

**Lieu de travail :** Gatineau

**Date d'entrée en poste :** À déterminer

Veuillez soumettre votre candidature (Concours CNS-83)  
**au plus tard le 15 avril 2023** en précisant pour quel Centre vous postulez, à l'adresse courriel suivante : [carriere@barreau.qc.ca](mailto:carriere@barreau.qc.ca)

Dans le cadre de sa mission de protection du public, le Barreau du Québec assure le respect et la promotion du droit à l'égalité, de l'équité, de la diversité et de l'inclusion au sein de la profession, à toutes les instances de son organisation et à ses employés.

Reconnaissant la richesse de la diversité, le Barreau accueille et encourage les candidatures des personnes de tous les groupes afin de tendre à refléter la diversité de genre et d'identité, la diversité ethnoculturelle et les autres formes de diversité qu'on retrouve au sein de la profession et de la population.

Pour en savoir plus sur notre engagement envers l'équité et la diversité, consultez notre [Politique intégrée sur l'équité et la diversité](#).

Le genre masculin est utilisé par souci d'allègement du texte. On doit l'interpréter dans son sens générique, à moins d'indication contraire.