

## EMPLOYEUR

nom de l'entreprise  
descriptif

*Mallette S.E.N.C.R.L.*  
*Mallette est le cabinet d'appartenance québécoise qui offre la plus large gamme de services dédiés aux PME, tout en se positionnant en tant qu'employeur.e de choix offrant à ses employé.es un environnement de travail qui se caractérise par la confiance, la proximité, l'engagement et l'expertise.*

## EMPLOI

titre du poste  
principales tâches

*Avocat.e*  

- 1. Rencontrer les client.es et obtenir une bonne compréhension de leur situation;*
- 2. Informer les client.es de leurs droits légaux;*
- 3. Interpréter les lois et la jurisprudence.*

## COMPÉTENCES RECHERCHÉES

formation  
expérience  
compétences diverses

*Baccalauréat 1er cycle en Droit*  
*7 à 11 mois*  

- 1. Être membre du Barreau ou être en voie de le devenir;*
- 2. Compréhension de l'anglais (un atout);*
- 3. Volonté d'apprendre et ouverture d'esprit.*

## CONDITIONS DE TRAVAIL

lieu de travail  
heures par semaine  
taux horaire  
avantage(s)

*La Pocatière*  
*37,5 h / semaine*  
*à discuter*  

- 1. -*
- 2. -*
- 3. -*

date prévue début d'emploi

*21 juin 2021*

horaire

jour  soir  nuit  fin de semaine   
sur appel  temps partiel  temps plein

ou horaire particulier

-

## COMMENTAIRES

*Poste permanent.*

## SI LE POSTE VOUS INTÉRESSE

Communiquez avec Nicole au SAE Kamouraska au 418 856-4288, poste 200 ou visitez le unEmploi.ca pour plus de détails.