

OFFRE D'EMPLOI
AVOCAT OU AVOCATE
POSTE À DURÉE INDÉTERMINÉE
HYBRIDE (OTTAWA, ONTARIO)

Envie de relever un nouveau défi et de rejoindre une équipe dynamique et engagée à la diffusion d'information juridique claire et accessible? Vous aimez la recherche, la rédaction, le contact direct avec le public et souhaitez contribuer concrètement à aider le public à mieux comprendre ses droits en Ontario ?

Rejoignez notre équipe! Le Centre d'information juridique de l'Ontario est un projet inspirant et en constante évolution, où votre expertise permettra de faire une réelle différence dans la vie des gens.

L'AJEFO est à la recherche d'une personne pour occuper le poste d'avocate (agente de projet) ou avocat (agent de projet) auprès de l'équipe du [Centre d'information juridique de l'Ontario](#) à temps plein (37,5 heures) dès maintenant et pour une durée indéterminée.

QUI SOMMES-NOUS?

L'[AJEFO](#) est une cheffe de file depuis plus de 40 ans dans l'accès à la justice en français. Notre but : éduquer et outiller juridiquement la communauté professionnelle juridique et le grand public, en Ontario et au Canada. Nous avons à notre actif une vaste gamme de programmes dont les plus représentatifs sont le [Centre d'information juridique de l'Ontario](#), [CliquezJustice.ca](#) et [Jurisource.ca](#). Au fil du temps, nous avons développé une expertise du langage clair avec la capacité unique de livrer des notions juridiques complexes dans un langage simple et accessible.

Travailler à l'AJEFO, c'est intégrer un environnement de travail positif, diversifié et performant avec une équipe dynamique qui exerce sa passion tout en faisant une différence dans la vie des gens. Nous attachons une grande importance à l'équilibre travail-famille; l'accès facilité au télétravail et l'adaptation d'horaires aux situations personnelles font partie des moyens que nous avons déployés pour offrir un cadre de travail humain et chaleureux. Le travail d'équipe est une des composantes essentielles de notre succès et il s'exprime au travers d'une communication transparente, d'une écoute active et d'une grande ouverture aux idées novatrices et aux différences. Nous offrons un milieu de travail

et de vie sain où des personnes aux origines et aux caractéristiques diverses peuvent partager, collaborer, se réaliser et s'épanouir. La formation professionnelle continue et l'implication sociale sont d'ailleurs vivement encouragées.

LE POSTE

Le [Centre d'information juridique de l'Ontario](#) (le Centre) est un guichet unique complet de services visant l'accès à la justice dans les deux langues officielles. Le Centre fournit des services d'information juridique gratuits et confidentiels, en français et en anglais, à toute personne habitant en Ontario ou dont le problème juridique s'y situe, peu importe leur revenu ou leur question de droit. Depuis son ouverture en 2015, le Centre a desservi plus de 29 000 justiciables par l'entremise de rencontres ou d'ateliers d'information juridique.

Sous la responsabilité de la gestionnaire du Centre, vous aurez comme mandat de rencontrer les justiciables en personne ou en virtuelle afin de leur permettre de mieux naviguer dans le système de la justice, d'offrir des ateliers d'information juridique vulgarisée au grand public en personne et en virtuel et d'élaborer des fiches d'information juridique vulgarisée, et ce, dans tous les domaines de droit de l'Ontario ou de compétences fédérales.

VOTRE PROFIL

Vous êtes membre en règle du Barreau de l'Ontario, vous habitez dans la région d'Ottawa et souhaitez acquérir de l'expérience auprès de justiciables, et ce, dans tous les domaines de droit. Vous aimez l'idée de vous familiariser avec plusieurs domaines à la fois et de faire de la recherche afin d'aiguiser vos connaissances.

Vous avez une bonne connaissance des enjeux de l'accès égal à la justice dans les deux langues officielles et êtes motivé-e à travailler pour un organisme qui œuvre pour cette cause. Vous souhaitez faire votre marque et contribuer à l'accès à la justice pour les populations vulnérables en Ontario.

Une de vos forces est la vulgarisation du droit que ce soit en communication orale ou en rédaction et pour cela, vous faites preuve d'un niveau de français et d'anglais supérieur à excellent. Vous aimez expliquer le droit aux membres du public ainsi que l'idée de leur donner des outils pour les aider au quotidien à naviguer dans notre système juridique complexe.

Travailler dans un environnement aux projets et échéances multiples vous stimule et vous réussissez avec performance grâce à votre souci du détail, votre sens aigu de l'organisation et une grande rigueur. Vous démontrez de l'autonomie de l'adaptabilité et de l'initiative dans ce que vous entreprenez et exercez un esprit critique continu de façon constructive.

Convaincu·e que « seul on va plus vite, ensemble on va plus loin », vous êtes à l'aise avec le travail en équipe et la communication interpersonnelle. L'atteinte des résultats vous tient à cœur et vous êtes déterminé·e à faire progresser l'AJEFO et le Centre pour, ultimement, faire une différence dans la vie des gens.

Nous encourageons les avocat.es nouvellement appelé.es au barreau à postuler et nous leur offrons un encadrement ainsi qu'une formation afin de soutenir leur développement professionnel.

L'IMPACT QUE VOUS AUREZ

- Informer et orienter les justiciables, le grand public et les organismes vers les ressources pertinentes et appropriées.
- Assurer le bon déroulement et le suivi approprié des rencontres avec les justiciables
- Rédiger et livrer de l'information juridique de qualité.
- Organiser et animer des ateliers d'information juridique.
- Représenter le Centre et l'AJEFO dans des fonctions stratégiques.
- Entretenir une communication proactive avec les partenaires, relations et points de contact du grand public.
- Effectuer et organiser des déplacements ponctuels selon les besoins de l'AJEFO.
- Appuyer la logistique et le bon fonctionnement des activités du Centre.
- Veiller au bon déroulement des opérations quotidiennes du projet.
- Appuyer au recrutement des stagiaires.
- Superviser et former les stagiaires.
- Toute autre tâche liée au projet à la demande de la gestion du Centre ou de la Direction de l'AJEFO.

VOS CONDITIONS D'EMPLOI

- Entrée en poste : dès que possible.
- Poste à temps plein : 37,5 heures par semaine (sans plus! Culture importante d'équilibre travail-vie personnelle).
- Contrat à durée indéterminée.
- Lieu de travail : L'AJEFO offre la possibilité d'effectuer du télétravail. La personne travaillera à la fois en virtuel et sur place (Ottawa, Ontario). L'AJEFO est situé au 85, rue Albert, bureau 1400, à Ottawa, en Ontario. Une présence physique au bureau est requise au moins une à deux journées par semaine. Des présences additionnelles pourront être exigées en fonction des besoins organisationnels du Centre (cliniques juridiques, ateliers chez nos partenaires).
- Résider dans la région de la capitale nationale pendant la durée d'emploi.

- Salaire compétitif à déterminer selon l'expérience incluant la couverture pour les frais d'admission du Barreau de l'Ontario.
- Date de clôture du recrutement : le jeudi 16 juillet 2026.

NOS AVANTAGES

- Possibilité d'effectuer du télétravail de façon plus que flexible. La personne travaillera régulièrement à la fois en virtuel et sur place (1400-85 rue Albert, Ottawa, Ontario).
- Assurances collectives incluant paramédicale, dentaire et médicaments (avec couverture familiale) après trois mois d'entrée en poste.
- Accès privilégié à une plateforme de soins de santé virtuels.
- Horaire d'été pour les mois de juin, juillet et août.
- 15 jours de congés annuels et 10 jours additionnels de congés payés pour le temps des fêtes.
- 6 jours de congé d'absence maladie ou d'urgence familiale par année.
- Enveloppe budgétaire individuelle pour développement professionnel.
- Formations et activités sociales d'équipe en virtuel et en présentiel.

L'AJEFO et ses projets valorisent l'intégrité, le respect, la réactivité, l'excellence, l'indépendance, la responsabilité, l'ouverture et la cohérence. Notre processus de sélection pour ce poste reflète notre [engagement envers la diversité et l'inclusion](#). Des mesures d'adaptation sont disponibles en vertu du [Code des droits de la personne de l'Ontario](#). L'AJEFO encourage toute personne appartenant à un groupe en quête d'équité, notamment les Autochtones, les membres des Premières Nations, les Métis et les Inuits, les membres de communautés racialisées, les personnes vivant avec un handicap, les femmes et les personnes ayant une identité ou une expression de genre différente, à poser leur candidature.

CANDIDATURE

Si vous avez un intérêt à vous joindre à l'équipe dynamique de l'AJEFO, veuillez faire parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitae **dès que possible** par courriel à Me Jaëlle Bain : jbain@ajefo.ca. **La date limite de réception : le 16 juillet 2026, à 17h.** En raison de la disponibilité immédiate du poste, les entrevues pourraient avoir lieu au fur et à mesure que des candidatures sont reçues. De ce fait, si vous êtes notre perle rare, dépêchez-vous de postuler pour ne pas manquer cette occasion!

Nous remercions toutes les personnes qui soumettent leur candidature de leur intérêt. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Nous assurerons la confidentialité de toutes les demandes.

Vous pensez avoir *presque* toutes les aptitudes et compétences recherchées? N'hésitez pas à postuler. Nous comprenons que l'expérience peut prendre plusieurs formes.

Pour de plus amples renseignements sur l'AJEFO et ses projets :

[AJEFO](#) | [Centre d'information juridique de l'Ontario](#) | [CliquezJustice.ca](#) | [Jurisource.ca](#)