



Offre d'emploi: Avocat·e ou notaire | coordonnateur·trice de la ligne d'information juridique

Fondé en 1989, le Centre québécois du droit de l'environnement (CQDE) est un organisme de bienfaisance indépendant qui s'est donné pour mission de mettre son expertise juridique au service de la population québécoise et de la protection de l'environnement. Il participe aux consultations gouvernementales portant sur diverses réformes législatives et réglementaires et intervient devant les instances judiciaires lorsque nécessaire.

Le CQDE offre de l'information juridique au grand public pour l'aider à faire la lumière sur les dimensions juridiques des problèmes environnementaux auxquels il fait face, dans le but d'assurer le respect du droit à un environnement sain.

Dans cette perspective, les juristes du CQDE sont appelés à développer une pratique très diversifiée en droit de l'environnement. Il s'agit d'une opportunité inédite de collaborer avec une équipe d'experts dans une ambiance dynamique et décontractée. Le CQDE favorise une culture de collaboration avec des partenaires variés que ce soit des stagiaires, juristes bénévoles, avocats externes ou experts scientifiques et universitaires.

Le poste

Relevant de la direction générale, la personne retenue sera principalement responsable de la coordination et des opérations quotidiennes de la ligne verte, notre ligne d'information juridique spécialisée en droit de l'environnement, destinée notamment au grand public ainsi qu'aux groupes citoyens et environnementaux qui y recourent.

Responsabilités

- Coordonner les opérations de la ligne d'information juridique;
- Recevoir les demandes citoyennes, les traiter et en assurer le suivi;
- Effectuer de la recherche juridique sur divers sujets de droit de l'environnement et autres sujets connexes, notamment en lien avec des demandes d'information reçues sur des problématiques environnementales;
- Entretenir des liens avec ces citoyen·nes et les groupes, les assister dans leurs démarches et répondre à leurs demandes en leur fournissant de l'information juridique et des références;
- Effectuer de la recherche fondamentale sur les enjeux environnementaux émergents nécessitant des solutions juridiques innovantes;
- Rédiger et collaborer à la rédaction de mémoires, d'avis juridiques, de fiches d'information et autres documents;



- Entretenir des liens avec différents organismes gouvernementaux et non-gouvernementaux reliés à la protection de l'environnement ou aux activités de l'employeur;
- Préparer et donner des conférences, des formations et des présentations;
- Collaborer à la rédaction de communications et positions publiques;
- Possibilité de participer à différents processus de consultation publique et de présentation de mémoires;
- Contribuer aux réflexions stratégiques de l'organisation;
- Autres tâches connexes.

Qualifications et exigences

- Être membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec;
- Expérience en droit de l'environnement un atout important;
- Excellente communication interpersonnelle, transparence et capacité à collaborer avec une petite équipe, notamment en télétravail;
- Excellentes capacités d'analyse juridique et créativité intellectuelle;
- Capacité à interpréter des concepts scientifiques et techniques;
- Faire preuve d'un sens très développé d'éthique, d'autonomie, des responsabilités et d'organisation du travail;
- Entregent, sens de la communication et empathie;
- Être en mesure de bien planifier et équilibrer les priorités de travail;
- Faire preuve de pensée critique, d'esprit stratégique, d'une grande créativité argumentaire et de rigueur intellectuelle;
- Être passionnée pour la protection de l'environnement et la justice sociale;
- Maîtrise impeccable du français; anglais un atout.

Conditions de travail :

- 35h/semaine, possibilité de semaine de 4 jours en été;
- Environnement de travail plaisant, humain et convivial;
- Télétravail et mode hybride selon l'évolution de la situation sanitaire (métro Laurier);
- Salaire compétitif dans le contexte du milieu associatif selon l'expérience et les qualifications;
- Cotisations professionnelles payées par l'employeur;
- L'horaire peut être flexible en fonction des dossiers et des échéances.

Comment postuler :

- Envoyez votre lettre de motivation et votre CV à rh@cqde.org avant le 31 janvier 2022, 17h

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.