

## Description de poste

<b>Titre du poste :</b>	<b>Stagiaire en droit</b>
<b>Équipe :</b>	<b>Services juridiques</b>
<b>Relève de :</b>	<b>Avocate générale (Maître de stage)</b>
<b>Affiliation :</b>	<b>Personnel exclu</b>

---

### A. Sommaire du poste :

L'équipe des services juridiques apporte un soutien d'une importance critique au travail de l'Ombudsman et contribue à en préserver la crédibilité auprès du public, ainsi qu'à garantir une grande efficacité dans la réponse apportée aux plaintes individuelles et systémiques à propos des services du gouvernement provincial et des réunions municipales à huis clos. Le champ de compétence de l'Ombudsman s'étend à des organisations du secteur public élargi comme les municipalités, les universités et les conseils scolaires, ainsi qu'à plus de 500 organismes gouvernementaux, conseils, agences et commissions.

Le stagiaire en droit aidera l'avocate générale dans tous les aspects du travail de l'équipe des services juridiques, y compris la recherche juridique, la formulation d'avis, la rédaction de lettres et de mémoires, l'analyse de projets de loi devant l'Assemblée législative ainsi que l'examen, le règlement et l'enquête des plaintes.

### B. Responsabilités :

Les principaux domaines de responsabilité sont les suivants, sans toutefois s'y limiter :

- **Conseils et recherches juridiques** — Effectue des recherches juridiques approfondies et fournit des conseils ainsi que des analyses juridiques sur divers sujets, principalement axés sur le droit administratif et le droit public, la loi sur les réunions municipales publiques et les procédures d'enquête. Passe en revue les développements pertinents en matière de droit, notamment les modifications de loi et de réglementation.
- **Plaintes** — Aide à l'examen, au règlement et à l'enquête des plaintes concernant les organismes gouvernementaux provinciaux, y compris l'examen et l'analyse de la documentation, la détermination des enjeux, la recherche juridique, la préparation de plans d'enquête, les entrevues avec les

témoins, l'analyse des preuves et la préparation de rapports et des recommandations préliminaires.

- **Élaboration des politiques** — Aide à l'examen et à l'élaboration de politiques organisationnelles, en offrant entre autres des conseils sur toute obligation juridique pertinente.

## C. Qualifications pour le poste

### Études :

Diplôme en droit au début du stage ou un certificat de compétence du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit. Dans tous les cas, le candidat doit être inscrit au processus d'accès à la profession d'avocat du Barreau pour avoir droit à un crédit.

### Expérience :

Une expérience récente et pertinente en droit public et administratif, en enquêtes administratives et dans les rouages du gouvernement sera considérée un atout.

### Qualités personnelles :

Le poste de stagiaire en droit exige un candidat possédant d'excellentes aptitudes de communication et un haut degré de professionnalisme.

Le stagiaire doit pouvoir faire preuve de discernement, de discrétion et d'initiative.

### Exigences linguistiques :

La maîtrise de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit, est essentielle.

La maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit, est souhaitable.

### Connaissances, compétences et aptitudes :

- Solides compétences analytiques pour évaluer l'applicabilité des principes juridiques et la pertinence de la preuve.
- Solides aptitudes aux relations interpersonnelles.

- Excellentes compétences administratives, en gestion du temps et organisationnelles.
- Capacité avérée à travailler aussi bien individuellement qu'en équipe.
- Excellentes aptitudes à la rédaction, notamment capacité de rédiger divers documents dont des lettres et des exposés juridiques.
- Solides capacités de recherche.
- Connaissance des processus parlementaires et législatifs de l'Ontario ainsi que du rôle de l'Ombudsman.
- La connaissance des programmes et services du gouvernement de l'Ontario est un atout.
- Maîtrise de l'utilisation d'Internet, des programmes de traitement de texte et des applications de messagerie.

#### **D. Milieu de travail**

Le Bureau de l'Ombudsman est un milieu de travail extrêmement dynamique, exigeant, énergique et complexe, qui offre des possibilités de travailler à des causes intéressantes aux répercussions directes pour les Ontariens. Nous privilégions un milieu de travail très productif, hautement performant, qui encourage le perfectionnement professionnel et le travail en équipe.

**Milieu physique :** Le stagiaire en droit travaille dans un espace ouvert, conçu pour faciliter le travail en équipe, les consultations fréquentes et les communications professionnelles entre collègues.

**Horaires et déplacements :** Le stagiaire en droit pourra être appelé à travailler en soirée et en fin de semaine. Des déplacements occasionnels pourront être exigés pour des activités de liaison et des enquêtes.

**Contraintes de temps :** Le stagiaire en droit devra jongler régulièrement avec plusieurs tâches et être apte à gérer des demandes et priorités concurrentes avec professionnalisme et compétence.

**Effet des erreurs :** Le stagiaire en droit doit constamment travailler avec un haut niveau d'intégrité et de professionnalisme. Ne pas présenter une image professionnelle, courtoise et compétente, ou ne pas donner de renseignements

ou de résultats opportuns et exacts peut avoir des répercussions défavorables sur des particuliers ainsi que sur le Bureau, sa crédibilité, sa réputation et ses activités.

**Liberté de prendre des décisions :** Le stagiaire en droit travaillera sous la tutelle de la maître de stage qui lui offrira des conseils, un encadrement et son soutien.

**Communications interpersonnelles et contacts :** Le stagiaire en droit est responsable de la qualité de l'information et des services offerts. Toutes les communications doivent être traitées avec un niveau élevé de professionnalisme, de courtoisie et de respect.