



OFFRE D'EMPLOI – CAIJ - MONTRÉAL

SPÉCIALISTE – RECHERCHE, FORMATION ET RELATION CLIENT

Sommaire de la fonction :

Le Spécialiste – Recherche, formation et relation client exploite les ressources informationnelles du CAIJ dans le cadre du service d'aide à la recherche et assure la formation des membres aux différents outils et services. Il développe activement les nouveaux marchés et met en place des mesures pour fidéliser la clientèle existante.

Les tâches reliées à ce poste sont :

- ▶ Effectuer de l'aide à la recherche dans plusieurs domaines de droit ou effectuer un repérage de documents pour les clients, sur place ou à distance (téléphone, clavardage);
- ▶ Communiquer les résultats de recherche ou de repérage de documents et établir la facturation, le cas échéant;
- ▶ Former les clients à la recherche juridique, à l'utilisation des outils de recherche et des services offerts par le CAIJ, sur place ou à l'extérieur;
- ▶ Collaborer à l'élaboration des programmes de formation magistrale et en ligne, basés sur les besoins de la clientèle et des priorités d'affaires;
- ▶ Participer à la mise à jour des outils de recherche du CAIJ;
- ▶ Soutenir les recherches des techniciens juridiques;
- ▶ Contribuer à l'élaboration ou proposer des politiques, processus et procédures administratifs nécessaires au bon fonctionnement ou à l'amélioration du service ou de l'organisation;
- ▶ Participer à l'élaboration et à l'application d'une stratégie de développement des affaires (participation à des événements, sollicitation des barreaux de section, des cabinets d'avocat, etc.) pour faire découvrir les produits et services du CAIJ aux membres;
- ▶ Effectuer des suivis réguliers auprès de la clientèle existante pour les informer des nouveautés, valider leur compréhension et obtenir leur appréciation des produits et services;
- ▶ Préparer des analyses à partir de données statistiques liées à la recherche, la formation et la prospection et fournir des recommandations pour améliorer la stratégie de développement des affaires;
- ▶ Documenter les interactions avec la clientèle dans la base de données interne;
- ▶ Représenter l'organisation de façon professionnelle lors des événements dans le but de promouvoir l'ensemble des contenus et services;
- ▶ Effectuer une vigie de la stratégie de formation et de recherche des autres fournisseurs potentiels;
- ▶ Contribuer à la conception des documents techniques et promotionnels de son ou ses secteurs d'activités;
- ▶ Contribuer aux activités liées au soutien de la clientèle et aux opérations de la bibliothèque;
- ▶ Rester à l'affût et mettre en application les meilleures pratiques dans son domaine d'activités;
- ▶ Accomplir toute autre tâche connexe selon les besoins de l'organisation.

Les exigences du poste sont :

Scolarité :

- ▶ Baccalauréat en droit ou l'équivalent ou maîtrise en sciences de l'information jumelée à un diplôme de premier cycle en droit.

Expérience :

- ▶ 3 années d'expérience pertinente dans un poste similaire, dont de l'expérience en recherche juridique;
- ▶ Connaissance approfondie des bases de données juridiques.

Autres :

- ▶ Membre du Barreau, un atout;
- ▶ Qualités de pédagogue démontrées;
- ▶ Expérience dans la conception de formation en ligne;
- ▶ Bonne connaissance de la langue anglaise (parlée et lue);
- ▶ Autonomie;
- ▶ Service-client et collaboration;
- ▶ Détenteur d'un permis de conduire valide.

Particularités :

- ▶ Disponible à l'extérieur des plages de travail normales lors de formations et d'événements;
- ▶ Déplacements occasionnels à travers le Québec.

Type d'emploi : Temps plein

Lieu de travail : CAIJ situé au 1, rue Notre-Dame Est, 17^e étage à Montréal
Salaire, horaire et avantages sociaux selon la politique salariale du CAIJ;

Entrée en fonction : Novembre 2019

Ce poste s'adresse également aux femmes et aux hommes

Pour postuler, [veuillez remplir le formulaire en ligne en cliquant ici](#)