



## OFFRE DE STAGE

# STAGIAIRE EN GESTION DES CONNAISSANCES JURIDIQUES

Avocats sans frontières Canada (ASFC) est à la recherche d'une personne engagée, dynamique et ouverte qui veut contribuer à faire de l'accès à la justice un moyen de changement pour faire avancer les droits humains dans le monde.

Lieu de travail : Ville de Québec (centre-ville) ou télétravail, à discuter  
Date d'entrée en fonction : Hiver 2024

### **Principales responsabilités**

La personne stagiaire en gestion des connaissances juridiques appuie l'équipe du siège social d'ASFC pour plusieurs aspects juridiques des programmes de coopération internationale et des appels à propositions.

La personne recherchée participe au classement du matériel de formation, des publications et des outils méthodologiques et elle s'assure de la circulation des ressources juridiques. Elle crée des tutoriels d'utilisation des outils de classement et participe à leur diffusion, traite les demandes de repérage de documentation au sein de l'équipe et fait aussi des recherches et des consultations en matière de besoins de formation. De plus, elle participe à la réflexion sur les orientations en matière de gestion des connaissances et effectue des recherches juridiques et rédige des mémorandums.

De manière générale, elle effectue toute autre tâche connexe utile ou nécessaire à la demande de l'organisation.

**CONTACTEZ-NOUS DÈS MAINTENANT:  
RECRUTEMENT@ASFCANADA.CA**

## Profil recherché

### Exigences

- Avoir complété un minimum de 2 ans d'études universitaires en droit;
- Forte motivation associative, sens de la solidarité internationale, adhésion aux valeurs et à la mission d'ASFC;
- Capacités pour le travail d'équipe en contexte multidisciplinaire, entregent et intelligence interpersonnelle;
- Excellent sens de l'organisation, esprit d'initiative et débrouillardise;
- Rigueur;
- Excellentes capacités en méthodologie, en recherche et analyse ainsi qu'en rédaction;
- Maîtrise des outils informatiques de bureau, en particulier les logiciels de traitement de texte, le courrier électronique, Internet et les bases de données;
- Avoir le droit de travailler au Canada.

### Atouts

- Connaissances en matière de droit international des droits humains, droit international humanitaire, droit international pénal, des systèmes interaméricain et africain de protection des droits humains;
- Maîtrise d'Excel;
- Connaissance de Canva;
- Connaissance du logiciel Happy Scribe;
- Maîtrise de l'anglais et de l'espagnol.

## Notre organisation

ASFC est une organisation non gouvernementale de coopération internationale dont la mission est de contribuer à la mise en œuvre des droits humains des personnes en situation de vulnérabilité, par le renforcement de l'accès à la justice et à la représentation juridique. Fondée au Canada en 2002, ASFC compte sur plus de 140 personnes à travers le monde qui mettent leurs talents au service du respect de la dignité humaine.

Les bénéficiaires ultimes de nos actions sont notamment des femmes victimes de violences basées sur le genre, des enfants exploités, des communautés autochtones marginalisées, des minorités sexuelles discriminées et d'autres victimes de violations des droits humains.

## Notre culture de travail

Notre équipe est composée de gens qui ont à coeur la défense et la promotion des droits humains, sans discrimination. Travailler chez ASFC, c'est collaborer avec une équipe qui a la conviction que nos actions peuvent susciter des changements concrets dans la vie des individus et des collectivités en situation de vulnérabilité.

Notre culture de travail valorise l'ouverture, la diversité, le respect, la collaboration, le professionnalisme, la recherche de l'excellence et la convivialité.

Notre structure organisationnelle s'inspire de pratiques de gestion innovantes, collaboratives et horizontales afin de permettre à chaque individu de déployer son plein potentiel et de miser sur l'intelligence collective pour faire avancer nos projets avec efficacité.

## Conditions de travail

- Stage rémunéré, 18\$/heure;
- Début du stage en janvier 2024;
- Durée de 4 mois, à temps partiel (20 heures par semaine);
- Un mode de travail hybride (télétravail et présence au bureau), télétravail à discuter;
- Horaire de travail flexible du lundi au vendredi.

## Pour manifester votre intérêt

Faites nous parvenir une lettre expliquant vos motivations pour le poste et votre curriculum vitae à l'attention de Claire Magnoux à l'adresse [recrutement@asfcana.ca](mailto:recrutement@asfcana.ca), et ce, en prenant soin d'inscrire en objet : **Stagiaire en gestion des connaissances juridiques**

Date limite pour postuler: **3 décembre à 23h59. Les personnes intéressées sont invitées à postuler dès que possible.**

*Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.*

