



Association des
juristes d'expression française
de l'Alberta

DROIT AU CŒUR DE LA COMMUNAUTÉ

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur(trice) de projet

L'Association des juristes d'expression française de l'Alberta est un organisme sans but lucratif créé en 1990 pour promouvoir la justice en français. Son rôle est d'informer les Albertains de leurs droits et de leurs obligations en mettant à leur disposition de l'information juridique de qualité (documents, ateliers, formations, activités, etc.), à améliorer l'accès à la justice et à faciliter l'obtention de services juridiques en français en Alberta.

POSTE

Coordonnateur(trice) de projet

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

1er octobre 2026

STATUT

25 à 35 heures par semaine

SALAIRE

À déterminer selon l'expérience

LIEU DE TRAVAIL

Bureau de l'AJEFA à La Cité francophone
d'Edmonton, avec déplacements occasionnels
dans la province au besoin

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Assurer la coordination entre les besoins de la clientèle et la disponibilité des professionnels offrant des services juridiques ;
- Planifier, organiser et assurer le suivi de la prestation des services juridiques offerts dans le cadre du projet ;
- Établir et maintenir des ententes de collaboration avec un réseau de professionnels du droit et d'organismes communautaires partenaires ;
- Élaborer et mettre en œuvre des protocoles d'accueil, d'évaluation des besoins et de référence ;
- Développer et maintenir des outils de gestion de dossiers et de suivi des services ;
- Participer aux activités de sensibilisation et de mobilisation communautaire, et représenter l'AJEFA au besoin ;
- Contribuer à la collecte de données et à la rédaction de rapports destinés aux bailleurs de fonds ;
- Toutes autres tâches connexes.

QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES

- Diplôme universitaire en droit, en administration ou dans un domaine pertinent (profil juridique ou parajuridique) ;
- Expérience en gestion ou en coordination de projets, idéalement en milieu juridique ou communautaire ;
- Bonne connaissance des systèmes de justice pénale et familiale en Alberta ;
- Avoir une excellente maîtrise du français et de l'anglais à l'écrit et à l'oral ;
- Fortes habiletés organisationnelles ; autonomie et sens de l'initiative ;
- Sensibilité aux réalités vécues par une clientèle en situation de vulnérabilité (un atout) ;
- Bonne connaissance des logiciels de bureau et des outils de gestion de dossiers ;
- Capacité à collaborer avec de multiples partenaires ; disponibilité pour des déplacements occasionnels dans la province et permis de conduire valide (un atout).

Veuillez faire parvenir votre CV et votre lettre de présentation à l'attention de Maria Vigneault, directrice générale à direction@ajeфа.ca **avant le vendredi 28 août 2026.**

Nous vous remercions pour votre intérêt. Seulement les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.