

Technicien ou technicienne juridique

QUI SOMMES-NOUS ?

La Chambre de l'assurance a le mandat d'assurer un niveau élevé de protection du public en offrant un encadrement de qualité au secteur de l'assurance et de la planification financière. Elle veille à la déontologie, à la discipline et à la formation continue (à l'exception de la planification financière) de ses membres. La Chambre de l'assurance est née de la fusion de deux organismes à l'été 2025 : la Chambre de la sécurité financière (CSF) et la Chambre de l'assurance de dommages (ChAD).

À LA HAUTEUR DU DÉFI ?

Sous la supervision de la directrice adjointe – affaires disciplinaires, la personne titulaire du poste contribue activement au bon fonctionnement du contentieux disciplinaire en soutenant les procureurs, les syndics-adjoints et, à l'occasion, le syndic. Elle assure un rôle essentiel dans la préparation, la gestion et le suivi administratif et procédural des dossiers disciplinaires.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Mettre en forme et déposer les plaintes disciplinaires au greffe du comité de discipline
- Préparer et déposer tout acte de procédure au greffe du comité de discipline ou devant les tribunaux de droit commun
- Confectionner les listes de pièces et d'autorités
- Préparer des cahiers de pièces et d'autorités
- Monter et envoyer la divulgation de la preuve en appliquant les règles de gestion documentaire
- Communiquer avec le greffe, les témoins et les avocats de la défense
- Préparation de projets de mémos sur sanction pour les procureurs internes et externes
- Accompagner l'équipe dans la mise à jour des outils et manuels de référence
- Conserver et enregistrer les communications pertinentes et faire les suivis requis
- Effectuer des recherches jurisprudentielles, législatives et doctrinales et rédiger des mémos de recherches
- Gérer le calendrier des audiences disciplinaires
- Tenir à jour le tableau des plaintes déposées et assurer le suivi de l'avancement du traitement des plaintes
- Générer les statistiques de suivi
- Agir comme commissaire à l'assermentation

VOTRE EXPERTISE

- Diplôme d'études collégiales en technique juridique ou l'équivalent
- 3 à 5 ans d'expérience pertinente
- Maîtrise de la suite Microsoft Office 365
- Excellente maîtrise du français, parlé et écrit
- Connaissances de base du droit disciplinaire (un atout)

VOS FORCES

- Excellente rigueur et souci du travail bien fait
- Aptitude marquée pour le travail collaboratif
- Fort sens des responsabilités et de l'engagement
- Solides compétences en organisation et gestion des priorités
- Grande minutie et attention aux détails
- Habiletés développées en communication interpersonnelle

PRÊT À RELEVER LE DÉFI ? VOICI CE QUE NOUS OFFRONS :

- Poste permanent 35 h par semaine, horaire flexible et mode de travail hybride;
- Rémunération alignée sur le marché : échelle salariale entre 55 375 \$ et 76 884 \$.
- Large gamme d'avantages sociaux compétitifs : REER comprenant une généreuse cotisation de l'employeur, assurances collectives dont la prime est majoritairement payée par l'employeur, minimum de 3 semaines de vacances, congés personnels, 13 congés fériés;
- Équipe conviviale et des initiatives de groupe favorisant la collaboration;
- Environnement de travail sain et des activités de bien-être au travail;
- Bureau au cœur du centre-ville, connecté au réseau souterrain et facilement accessible en transports en commun ou en transport actif.

La protection du public vous passionne ? Vous partagez nos valeurs et possédez les compétences recherchées? Vous souhaitez mettre votre expertise au service d'une organisation en pleine évolution et contribuer à une mission porteuse de sens ?

Nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'un court texte exprimant votre motivation, à recrutement@chambresf.com.

Les candidatures seront acceptées jusqu'au **6 mars 2026**.