



## CENTRE JUIF CUMMINGS POUR AINÉS

### OFFRES D'EMPLOI D'ÉTÉ

<b>TITRE DU POSTE:</b>	Assistant juridique
<b>CALENDRIER:</b>	Contrat d'été - 9 semaines, 31 heures par semaine
<b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR:</b>	1 juin 2026

---

### SOMMAIRE

Le Centre Cummings est un centre communautaire à but non lucratif qui s'engage à améliorer la qualité de vie des personnes âgées et à promouvoir des attitudes positives à l'égard du vieillissement. L'assistant juridique soutiendra l'équipe des ressources humaines en effectuant des recherches sur les lois et règlements provinciaux applicables en matière d'emploi, y compris les normes de la CNESST, les exigences de la Loi 25 et de la Loi 27, ainsi que l'obligation de formation de 1 %. Il/Elle contribuera à assurer la conformité de l'organisation à ces cadres juridiques.

### FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- Effectuer des recherches sur les lois et règlements provinciaux applicables
- Examiner les politiques organisationnelles en vigueur
- Soutenir l'équipe afin d'assurer la conformité aux lois et règlements provinciaux

### EXIGENCES

- Être inscrit ou diplômé d'un programme d'études postsecondaires
- Une expérience en droit ou en ressources humaines est un atout
- Une expérience avec la suite Microsoft Office
- Les conditions d'admissibilité suivantes sont dictées par le programme Emplois d'été Canada. Pour postuler à ce poste, vous devez
  - Être âgé de 15 à 30 ans au début de l'emploi,
  - Être citoyen canadien, résident permanent ou personne à qui l'asile a été conféré en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés pour la durée de l'emploi ; et,

- Avoir un numéro d'assurance sociale valide au début de l'emploi et être légalement autorisé à travailler au Canada conformément à la législation et à la réglementation provinciales ou territoriales pertinentes.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt ; seules les personnes retenues pour le poste seront contactées pour un entretien.

Nous encourageons les personnes issues de minorités et de groupes racialisés à poser leur candidature. Nous accueillons la diversité sur notre lieu de travail.

Les candidats intéressés peuvent envoyer leur curriculum vitae à HR à l'adresse suivante :  
[HR@cummingscentre.org](mailto:HR@cummingscentre.org)