

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Titre

Analyste développement et projets CanLII

Organisation

Lexum informatique juridique inc. (« Lexum ») développe des outils d'information juridique parmi les plus rapides et les plus appréciés. Le site web de CanLII – une réalisation de Lexum – est identifié par la quasi-totalité des avocats canadiens comme la ressource la plus commode pour trouver l'information juridique. Les technologies développées sont utilisées dans de multiples sites Web juridiques au Canada et à l'étranger.

Avec une structure très peu hiérarchisée, Lexum bénéficie d'un niveau de rétention des employés hors pair en raison de la culture de travail qui favorise l'autonomie, l'initiative et la croissance dans la carrière des professionnels ainsi qu'un excellent esprit d'équipe. L'entreprise offre une rémunération compétitive et d'excellentes conditions de travail. Elle fait partie du palmarès des meilleurs employeurs de Montréal 2024. Elle compte une cinquantaine de personnes et est installée au cœur du Plateau Mont-Royal, à l'angle du boulevard Saint-Laurent et de la rue Rachel.

SOMMAIRE

Sous la responsabilité de la gestionnaire Développement et projets CanLII, vous travaillerez sur des projets spéciaux d'édition et d'informatique juridique, ainsi qu'aux opérations éditoriales courantes du site web de CanLII. Vous serez également appelé à interagir avec les utilisateurs du site web de CanLII.

RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

En collaboration avec les équipes informatique et éditoriale du Lexum, vous participerez à l'assurance qualité des produits et services de CanLII et contribuerez au développement de ressources pour les usagers. Vous serez également impliqué(e) dans la livraison de projets qui transforment et améliorent de gros volumes de documents juridiques. Plus précisément, vous aurez progressivement à :

- participer aux opérations éditoriales du site Web de CanLII, pour des fins d'apprentissage et selon les besoins;
- répondre aux demandes des usagers de CanLII par courrier électronique;
- s'assurer que les demandes soient documentées, suivies et résolues rapidement;
- participer au développement des logiciels de CanLII,
- rédiger et réviser de la documentation à usage interne et externe;
- participer à certains projets spéciaux d'ajouts de contenus ou d'application de technologies d'intelligence artificielle;
- manipuler, numériser et contrôler la qualité d'imprimés.

EXIGENCES

Vous devez posséder les aptitudes et qualifications suivantes :

- études collégiales ou universitaires, soit en droit, en bibliothéconomie, en technologies de l'information ou en des domaines connexes;
- expérience de travail dans le domaine juridique, comme juriste, en édition, en service à la clientèle ou assistance technique;
- bilinguisme français et anglais exigé à l'oral et à l'écrit, en raison de la nature bilingue des usagers et du site web de CanLII;
- excellente connaissance des logiciels de bureautique tels que Microsoft Word et Excel, ainsi que des formats d'image et de texte électroniques courants : PDF, HTML, etc.
- personnalité dynamique et motivée;
- tempérament curieux, autonome et flexible;
- aptitude à prendre des décisions et résoudre des problèmes efficacement;
- capacité d'effectuer le travail avec rigueur et minutie;
- intérêt et bonne capacité d'apprentissage de nouveaux outils, logiciels et technologies; et
- excellent esprit d'équipe.

À PROPOS DE L'OFFRE

Nous offrons les bénéfices et avantages suivants :

- Emploi permanent à 35 heures par semaine;
- Salaire compétitif, selon l'expérience;
- Télétravail disponible;
- Horaire de travail selon les heures normales de bureau, avec flexibilité;
- Conditions :
 - Tenue décontractée;
 - Assurance soins de santé, dentaires, invalidité et vie;
 - Programme de cotisation de l'employeur au REER;
 - Politique de formation et développement;
 - Programmes de bien-être et d'aide psychologique; et
 - Congés payés annuels : quatre semaines de vacances, cinq jours de maladie.

L'embauche est conditionnelle à une période de probation de 3 mois débutant selon la disponibilité de la personne choisie.

Veuillez faire parvenir votre candidature à l'adresse courriel carriere@lexum.com, en indiquant « Analyste, développement et projets CanLII » en objet.