

**2023 – 2024****Cour canadienne de l'impôt****DEMANDE DE POSTE D'AUXILIAIRE JURIDIQUE**

Nous vous invitons à soumettre votre candidature pour un poste d'auxiliaire juridique auprès des juges de la Cour canadienne de l'impôt. Il y a quinze (15) postes d'auxiliaire juridique à pourvoir.

**LIEU DE TRAVAIL**

Cour canadienne de l'impôt, 200 rue Kent, Ottawa, Ontario.

**DURÉE DE L'EMPLOI**

Un (1) an débutant le 21 août 2023.

**SALAIRE ET AVANTAGES**

Le salaire est de 68 666 \$ par année. Nous offrons également un ensemble complet d'avantages sociaux.

**FONCTIONS**

La charge de travail consiste en majeure partie :

- à rédiger des avis juridiques;
- à faire des recherches sur des questions précises de droit;
- à revoir et à commenter des ébauches de motifs de jugement.

**QUALIFICATIONS**

- (1) Obtention d'un diplôme en droit d'une université canadienne d'ici le 21 août 2023. Si vous avez étudié ailleurs qu'au Canada, veuillez consulter le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux ([www.cicic.ca](http://www.cicic.ca));
- (2) Bonne moyenne pondérée cumulative obtenue dans les cours menant au diplôme en droit;
- (3) Intérêt manifeste pour le droit fiscal et les opérations commerciales;
- (4) Avoir terminé avec succès au moins un cours de droit fiscal;
- (5) Compétence en anglais **ou** en français requise. La compétence dans l'autre langue officielle est exigée **pour certains postes seulement**;
- (6) D'autres qualifications seront également évaluées. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter « l'Énoncé des critères de mérite » à la page 4.

**QUI PEUT POSTULER**

Les personnes résidant au Canada et les citoyens canadiens résidant à l'étranger peuvent postuler.

La priorité sera accordée aux citoyens canadiens et aux résidents permanents.

## COMMENT POSTULER

### VOUS :

Votre demande doit être soumise dans la langue de votre choix, **par courriel seulement** à [lcp-paj@cas-satj.gc.ca](mailto:lcp-paj@cas-satj.gc.ca), d'ici le **vendredi 7 janvier 2022 à 23h59** et doit inclure les documents suivants en **un seul fichier PDF**:

- lettre d'accompagnement adressée au « Programme des auxiliaires juridiques de la CCI »;
- curriculum vitae (**indiquez clairement en haut de votre cv votre citoyenneté, compétence linguistique dans les langues officielles, courriel, téléphone et votre adresse postale complète**);
- copie des relevés de notes pour toutes études universitaires **autre qu'en droit**. Ne soumettez pas par la poste de duplicatas ou copies certifiées;

### VOTRE FACULTÉ DE DROIT :

Le Registraire de votre faculté de droit doit fournir, **par la poste ou par voie électronique** à [lcp-paj@cas-satj.gc.ca](mailto:lcp-paj@cas-satj.gc.ca), une copie certifiée de votre plus récent relevé de notes, **qui comprend vos notes d'automne 2021 disponibles au moment de l'envoi. Le relevé doit être reçu au plus tard le vendredi 21 janvier 2022 à 23h59**. Ne soumettez pas d'exemplaires additionnels.

### VOS RÉFÉRENCES :

Vous devez obtenir **trois (3)** lettres de références adressées au « Programme des auxiliaires juridiques de la CCI provenant de :

- i) deux professeurs de votre faculté de droit, **incluant un professeur qui vous a enseigné au moins un cours de droit fiscal**;
- ii) une autre personne.

**Vos références doivent soumettre elles-mêmes leur lettre par courriel seulement** à [lcp-paj@cas-satj.gc.ca](mailto:lcp-paj@cas-satj.gc.ca). Ne soumettez pas de copies additionnelles par courrier. Les lettres de référence doivent attester les qualifications du candidat en ce qui a trait à la fiabilité, à la discrétion, à l'efficacité des relations interpersonnelles et au jugement. Il est à noter que chaque lettre de référence ne doit pas nécessairement attester toutes les qualifications, pourvu que toutes soient attestées dans une ou plusieurs lettres de référence. **Les lettres doivent être reçues au plus tard le vendredi 14 janvier 2022 à 23h59**.

Veillez noter qu'aucun document soumis ne vous sera retourné.

Veillez ne pas soumettre d'échantillons d'écriture ou autres documents non sollicités. Ils ne seront pas considérés.

Nous communiquons avec les candidats par courriel seulement. Par conséquent, vous devez inclure dans votre candidature une adresse électronique valide, fonctionnelle à tout moment et acceptant les messages d'utilisateurs inconnus.

**Les demandes incomplètes ou tardives ne seront pas acceptées.**

Nos coordonnées:

[lcp-paj@cas-satj.gc.ca](mailto:lcp-paj@cas-satj.gc.ca)

**Programme des auxiliaires juridiques de la CCI 2023 – 2024**

Cour canadienne de l'impôt

200, rue Kent

Ottawa, (Ontario)

K1A 0M1

## ENTREVUES

**Seulement les candidats présélectionnés** seront contactés au début du mois de février 2022 et ils seront convoqués à un examen écrit et une entrevue au courant des deux dernières semaines de février 2022. L'entrevue se déroulera devant trois juges.

**Seulement les candidats retenus** seront contactés par téléphone dans la semaine qui suivra la fin de toutes les entrevues. Nous remercions tous les postulants de l'intérêt qu'ils ont

montré, mais nous ne communiquerons **qu'avec ceux qui auront été sélectionnés pour passer un examen et une entrevue.**

### **RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Pour de plus amples renseignements concernant le poste d'auxiliaire juridique à la Cour canadienne de l'impôt ou pour communiquer avec un auxiliaire juridique qui est actuellement en fonction, veuillez vous adresser à :

La conseillère juridique exécutive au (613) 996-2700 ou l'Agent de projet par courriel à [lcp-paj@cas-satj.gc.ca](mailto:lcp-paj@cas-satj.gc.ca) ou par téléphone au (613) 996-3451.

Nous vous encourageons à explorer :

La vidéo sur le programme des auxiliaires juridiques et la foire aux questions: <https://www.tcc-cci.gc.ca/fr/pages/a-propos/carrieres>

Le site de la Cour canadienne de l'impôt : [www.tcc-cci.gc.ca](http://www.tcc-cci.gc.ca)

Le site du Service administratif des tribunaux judiciaires : [www.cas-satj.gc.ca](http://www.cas-satj.gc.ca)

### **REMARQUES**

Un bassin de candidats qualifiés pourra être créé à la suite de ce processus de sélection.

Certains barreaux reconnaissent le service dans un poste d'auxiliaire juridique comme satisfaisant en totalité ou en partie à leurs exigences en matière de stage. Les candidats doivent vérifier cela auprès du barreau auquel ils demanderont à être admis à l'exercice du droit.

La Fonction publique du Canada s'est engagée à constituer un effectif compétent dont la diversité reflète la société canadienne. Par conséquent, elle favorise l'équité en matière d'emploi et vous encourage à indiquer volontairement dans votre demande si vous êtes une femme, un Autochtone, une personne handicapée ou un membre d'une minorité visible.

La Fonction publique du Canada s'est également engagée à instaurer des processus de sélection et un milieu de travail inclusifs et sans obstacles. Si l'on communique avec vous au sujet d'une possibilité d'emploi ou d'un examen (y compris une entrevue), vous devez nous aviser en temps utile des mesures d'adaptation qui s'imposent afin de vous assurer une évaluation juste et équitable. L'information que nous recevrons relativement aux mesures d'adaptation sera considérée comme confidentielle et traitée en conséquence.

COUR CANADIENNE DE L'IMPÔT



TAX COURT OF CANADA

**2023 – 2024**

**Cour canadienne de l'impôt**

**ÉNONCÉ DES CRITÈRES DE MÉRITE**

**QUALIFICATIONS ESSENTIELLES**

Au moment de sa nomination, le candidat devra soit être titulaire d'un diplôme en droit décerné par une université canadienne, soit détenir un diplôme en droit décerné par une université à l'extérieur du Canada ainsi qu'un certificat de compétence délivré par le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit.

Bonne moyenne pondérée cumulative obtenue dans les cours menant au diplôme en droit.

Intérêt manifeste pour le droit fiscal et les opérations commerciales.

Avoir terminé avec succès un cours de droit fiscal.

Capacité d'effectuer des recherches juridiques.

Capacité d'analyser les principes et/ou les problèmes de droit.

Capacité de communiquer efficacement oralement et par écrit.

Fiabilité.

Discrétion.

Relations interpersonnelles efficaces.

Jugement.

**EXIGENCES LINGUISTIQUES**

(sera évalué à une date subséquente)

Profils linguistiques variés incluant :

Anglais essentiel, français essentiel **ou** bilingue CCB/CCB

**QUALIFICATIONS CONSTITUANT UN ATOUT**

Maîtrise en droit, en fiscalité, en économie, en administration des affaires, etc.

Expérience de travail acquise en milieu juridique.

Diplôme en common law et en droit civil.

**CONDITIONS D'EMPLOI**

Cote de sécurité secrète (sera évaluée par nous à une date subséquente)

**EXIGENCES OPÉRATIONNELLES**

Être disposé et apte à travailler selon un horaire de travail variable.