

NBLASC

New Brunswick Legal Aid
Services Commission



CSAJNB

Commission des services d'aide
juridique du Nouveau-Brunswick

**Public Trustee
Management Lawyer II
Open Competition
5-Year Term, with possibility of extension
Full Time
Fredericton**

**Curateur public
Avocat(e) en gestion II
Concours public
Mandat de 5 ans, avec possibilité de
prolongation
Temps Plein
Fredericton**

The New Brunswick Legal Aid Services Commission (NBLASC) is seeking an accomplished, compassionate leader to join the Office of the Public Trustee in Fredericton as the Public Trustee on a 5-year term, with the possibility of extension.

La Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick (CSAJNB) est à la recherche d'un leader accompli et compatissant pour se joindre au bureau du curateur public à Fredericton en tant que curateur public pour un mandat de 5 ans, avec possibilité de prolongation.

To learn about our work, our people and what it's like to work at NBLASC, check out the video on our website at: <https://www.legalaid-aidejuridique-nb.ca/>

Pour en savoir plus sur notre travail, notre personnel et ce que c'est que de travailler à la CSAJNB consultez la vidéo sur notre site web à l'adresse suivante : <https://www.legalaid-aidejuridique-nb.ca/>

Who we are

The NBLASC is a team of professionals advocating with compassion. We provide legal assistance to low-income individuals and are a crucial part of a fair and equitable justice system. We are committed to access to justice, and we advocate for our clients' rights.

Qui nous sommes

La CSAJNB est une équipe de professionnels agissants avec compassion. Nous fournissons une assistance juridique aux personnes à faible revenu et sommes un élément crucial d'un système judiciaire juste et équitable. Nous nous engageons en faveur de l'accès à la justice et nous défendons les droits de nos clients.

Responsiveness, Compassion, Accountability, Professionalism, and Excellence: These are our values, and are at the heart of everything we do.

Réactivité, compassion, responsabilité, professionnalisme et excellence : telles sont nos valeurs et sont au cœur de tout ce que nous faisons.

The mandate of the Public Trustee is to provide personal and financial guardianship services to adults who need support due to a mental or physical incapacity; to administer the estates of deceased and missing persons; to protect the financial interests of children; and to protect the legal interests of incompetent persons.

Le mandat du curateur public est de fournir des services de tutelle personnelle et financière aux adultes qui ont besoin d'aide en raison d'une incapacité mentale ou physique, d'administrer les successions des personnes décédées et disparues, de protéger les intérêts financiers des enfants et de protéger les intérêts juridiques des personnes incapables.

What you will do

As the Public Trustee, you will provide management, guidance, and leadership to entire Public Trustee division, including the Legal, Guardianship, and Financial Trust teams. Duties will include, but are not limited to:

- Provide leadership to legal counsel and staff on files pertaining to clients;
- Ensure accountability of Public Trustee services in accordance with all statutory obligations imposed by the Public Trustee Act and all relevant legislation;
- Make legal decisions on complex/sensitive issues, upon consideration of recommendations from legal staff;
- Represent Public Trustee (PT) Services on the National Association of PT and Guardians (NAPTG) and participate in such sub committees of NAPTG as required from time to time;
- Make PT Services presentations to the public or other community partners and continuously liaise with community partners on an ongoing basis;
- Act as an advocate for the clients when dealing with other government departments or external agencies;
- Provide direction, oversight and guidance regarding the accounting for and management of the Public Trustees Trust Fund: trust accounting and taxation, reporting to various regulatory authorities, and oversight of the annual audit process.
- Approve annual statements and annual report for presentation to the Board of Directors with subsequent filing in accordance with legislation.

Who you are

Your attitude, skills and interests are just as important as your area of study. We are looking for diverse backgrounds that bring a combination of the following:

Ce que vous ferez

En tant que curateur public, vous assurerez la gestion, l'orientation et la direction de l'ensemble de la division des curateurs publics, y compris les équipes chargées des affaires juridiques, des tutelles et des fiducies financières. Les tâches comprennent, entre autres, les suivantes:

- Assurer la direction du conseil juridique sur les dossiers concernant les clients ;
- Assurer la responsabilité des services de curateur public conformément à toutes les obligations statutaires imposées par la Loi sur le curateur public et toute la législation pertinente.
- Prendre des décisions juridiques sur des questions complexes/sensibles, en tenant compte des recommandations du personnel juridique ;
- Représenter les services du curateur public au sein de la l'Association nationale de tuteurs et de curateurs publics (ANTCP) et participer aux sous-comités de la ANTCP en fonction des besoins ;
- Faire des présentations sur les services de CP au public ou à d'autres partenaires de la communauté et rester en contact permanent avec les partenaires de la communauté ;
- Défendre les intérêts des clients dans leurs relations avec d'autres services gouvernementaux ou agences externes ;
- Fournir des orientations, une supervision et des conseils concernant la comptabilité et la gestion du fonds fiduciaire des administrateurs publics : comptabilité et fiscalité du fonds, rapports aux diverses autorités de régulation et supervision du processus d'audit annuel.
- Approuver les comptes annuels et le rapport annuel pour présentation au conseil d'administration et dépôt ultérieur conformément à la législation.

Qui vous êtes

Votre attitude, vos compétences et vos intérêts sont tout aussi importants que votre domaine d'études. Nous recherchons des personnes dont les antécédents sont variés et qui comptent dans leur bagage une combinaison des éléments suivants :

Need to have (Essential qualifications and skills)

- Bachelor of Law Degree with at least eight (8) years of practicing law experience;
- Membership in good standing or eligibility for membership with the Law Society of New Brunswick;
- A minimum of five (5) years management; experience, reflecting significant responsibility for human, fiscal and technological resources;
- Experience in planning and achieving business goals and objectives;
- Strong interpersonal skills with the ability to establish and maintain professional working relationships and networks within government, and with the legal profession, external agencies and other service partners.

Written and spoken competence in English and French is required. Please state your language capability.

An equivalent combination of training and experience may be considered.

Applicants must clearly demonstrate the essential qualifications to be given further consideration.

Nice to have (Asset qualifications)

Preference may be given to candidates who demonstrate:

- High level of proficiency with office technology and MS Suite (Word, Excel, etc.)

You possess the following behavioural competencies:

- Strategic Thinking;
- Results Organization;
- Organizational Commitment;
- Relationship Building;
- Coaching and Team Development.

Ce dont vous aurez besoin (Qualifications et compétences essentielles)

- Baccalauréat en droit avec au moins huit (8) années d'expérience en pratique du droit ;
- Être membre en règle du Barreau du Nouveau-Brunswick ou être admissible à l'adhésion à ce Barreau ;
- Un minimum de cinq (5) ans d'expérience en matière de gestion, reflétant une responsabilité importante en matière de ressources humaines, fiscales et technologiques ;
- Expérience dans la planification et la réalisation des buts et objectifs de l'entreprise ;
- Des compétences interpersonnelles solides avec la capacité d'établir et de maintenir des relations de travail professionnelles et des réseaux au sein du gouvernement, ainsi qu'avec la profession juridique, les agences externes et d'autres partenaires de service

La connaissance de l'anglais et la français parlés et écrits est nécessaire. Veuillez indiquer votre capacité linguistique.

L'équivalent en formation et en expérience pourrait être considéré.

Les candidats doivent faire clairement état des qualifications essentielles afin que leur candidature ne soit pas rejetée.

Compétences souhaitables (Qualifications constituant un atout)

La préférence pourrait être accordée aux personnes qui :

- Faire preuve d'une expérience en gestion des bases de données, gestion des dossiers et en analyse.

Vous possédez les compétences comportementales suivantes :

- Réflexion stratégique ;
- Organisation des résultats ;
- Engagement organisationnel ;
- Établissement de relations ;
- Coaching et développement d'équipe.

Wage

\$137,800– \$164,814 annually – ML-II NBLASC Management Lawyer Pay Plan

Salaire

137 800 \$ – 164 814 \$ annuellement – ML-II CSAJNB Régime de rémunération des avocats en gestion

What can NBLASC offer you?

- Comprehensive benefits package including various leave provisions and the New Brunswick Public Service Pension Plan;
- Opportunities for career growth, professional development and training;
- Access to Employee and Family Assistance Program (EFAP).

Ce que le CSAJNB peut vous offrir :

- Un régime complet d'avantages sociaux et le Régime de retraite dans les services publics du Nouveau-Brunswick ;
- Possibilités de formation, de perfectionnement professionnel et d'avancement ;
- Un accès au Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF).

How to apply?

We encourage you to apply by email at **HR-NBLASC.RH-CSAJNB@GNB.CA** stating "2024-06 Public Trustee" in your email subject line on or before July 14, 2024. This competition may be used to fill future vacancies at the same level.

Comment soumettre une demande?

On vous encourage à poser votre candidature par courriel à **HR-NBLASC.RH-CSAJNB@GNB.CA** au plus tard le 14 juillet 2024 en indiquant « 2024-06 Curateur public » en objet. Ce concours pourrait servir à pourvoir d'autres postes de même niveau à l'avenir.

We thank all those who apply however only those selected for further consideration will be contacted.

Nous désirons remercier tous les postulants de l'intérêt manifesté pour le poste, mais nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus.

Professionals advocating with compassion

Professionnels qui font preuve de compassion