

Offre d'emploi

Adjoint(e) juridique

Vous êtes une personne motivée, organisée et qui aime travailler seule et en équipe? Vous avez de l'expérience dans le milieu juridique ou dans un environnement de bureau? Nous voulons vous rencontrer! Nous sommes à la recherche d'une adjoint(e) juridique en droit de la famille et immobilier pour joindre notre équipe dynamique et engagée. Nous sommes à notre affaire au bureau et aimons organiser des activités sociales en équipe et espérons que vous en ferez partie!

Voici un aperçu des tâches variées et stimulantes qui vous attendent :

- Appuyer les avocates dans la préparation d'actes de procédures et d'autres documents de nature légale;
- Appuyer les avocates dans la préparation des dossiers d'achat, de vente et de refinancement;
- Utiliser son sens de débrouillardise au quotidien afin d'aider les avocates à trouver des solutions créatives aux défis juridiques de la clientèle;
- Communiquer avec les clients à travers toutes les étapes d'un dossier ou d'une procédure;
- Appuyer les avocates au niveau de la gestion d'horaires;
- Déterminer, documenter et assurer le respect des échéanciers applicables.

Est-ce que ceci vous intéresse? Voici les éléments que nous recherchons chez un(e) candidat(e) :

- Maîtrise des règles du droit de la famille et/ou la gestion de dossiers immobiliers selon une expérience de 1-2 années dans un bureau d'avocats ou dans un contexte légal
- Sens de l'organisation, de la débrouillardise et de l'autonomie
- Expérience à aider les gens du public et en service à la clientèle
- Habileté à gérer de multiples demandes et à prioriser adéquatement celles-ci
- Expérience avec Word, Excel, Adobe et avec Teraview, Lawyer DoneDeal et/ou DivorceMate (serait un atout)
- Connaissance du logiciel ESI Law serait idéal
- Apte à créer de l'ordre dans un climat de travail occupé
- Excellentes aptitudes de communication en français et anglais, à l'oral et à l'écrit
- Vous êtes en mesure de décrire les résultats de vos recherches et les partager pour faire une différence dans notre milieu de travail
- À l'aise avec la rétroaction, autant à la partager avec nous qu'à la recevoir

Merci pour votre demande, nous apprécions le temps que vous aurez investi à la soumettre. Veuillez noter que toute demande sera reçue en stricte confidentialité.

Nous offrons une rémunération compétitive entre 45 000\$ à 55 000\$ par année, ou selon votre niveau d'expérience, ainsi que des avantages sociaux généreux, y compris des bénéfices médicaux et dentaires. Veuillez adresser votre lettre de présentation et curriculum vitae à Kim Lanthier (kim@reitanolaw.ca).