

OFFRE D'EMPLOI

Adjoint(e) juridique - (Saint-Jérôme)

Gestolex S.E.C. est une société dont le mandat principal consiste à offrir un service de soutien au cabinet d'avocats Dunton Rainville.

Dunton Rainville S.E.N.C.R.L. est un cabinet regroupant plus d'une centaine d'avocats, notaires et conseillers en relations de travail répartis entre les bureaux de Montréal, Laval, Longueuil, Joliette, Saint-Jérôme et Saint-Jean-sur-Richelieu. Nos professionnels possèdent une expertise de pointe et le cabinet agit dans tous les domaines requérant des services juridiques, plus particulièrement en affaires commerciales, bancaires et immobilières, droit du travail, de l'emploi et immigration, droit public, municipal, scolaire et de la santé ainsi que droit civil, assurances, construction et familial.

Dans l'environnement hautement concurrentiel d'aujourd'hui, les membres de Dunton Rainville se distinguent par leur recherche constante de l'excellence et leur capacité à mettre à la disposition de leurs clients les méthodes les plus efficaces et les ressources techniques, professionnelles et humaines les plus qualifiées.

Joignez-vous à l'excellence et venez partager votre passion !

Description du poste :

Au sein d'une équipe composée de plusieurs avocats en droit des affaires, vous aurez comme principales responsabilités les tâches suivantes :

- Rédaction et transcription de textes et de correspondances (dont des dossiers de litige);
- Gestion des dossiers de clients;
- Prise d'appels téléphoniques;
- Préparation des agendas et suivi des délais à respecter;
- Enregistrement du temps et préparation de la facturation;
- Préparation de procédures judiciaires, de contrats ou autres documents juridiques;
- Toute autre tâche connexe.

Profil recherché :

- Deux (2) années d'expérience en secrétariat juridique;
- Détenir une formation dans le domaine juridique;
- Excellent français tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Maîtrise des logiciels Word et Outlook;
- Grande autonomie et flexibilité;
- Esprit d'initiative et capacité d'adaptation.

Nos avantages

- Rémunération concurrentielle;
- Avantages sociaux complets, tels l'adhésion à un programme d'assurance collective, la participation à un REER collectif, etc.

Si vous recherchez un emploi dans un cadre dynamique qui présente de nombreux défis;

Si vous souhaitez exploiter pleinement vos compétences dans un environnement stimulant;

Faites-nous parvenir votre candidature sans tarder!

Madame Caroline Messina
Responsable des ressources humaines
rh@duntonrainville.com

Notes :

Nous offrons des chances d'emploi égales à tous.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.