

## **Avocat·e en immigration d'affaires.**

Joignez-vous à une équipe dynamique et professionnelle qui a pour mission d'humaniser l'expérience juridique traditionnelle. Situé au centre-ville de Montréal, notre cabinet juridique vous offre un environnement de travail convivial, axé sur le capital humain et la qualité de ses services. De Grandpré Chait représente une alliance unique entre tradition et innovation.

### **Profil recherché.**

De Grandpré Chait recherche un·e avocat·e en immigration d'affaires ayant un minimum de trois (3) à cinq (5) ans d'expérience à ce titre, qui pourra répondre aux besoins de notre clientèle actuelle et future.

La personne recherchée sera appelée à travailler en collaboration avec des clients tels que des entreprises multinationales et des PME, ou des particuliers, représentant le client devant les autorités fédérales et provinciales et agissant à titre de ressource en matière de politiques et de procédures en immigration (permis de travail, visa de visiteur, résidence permanente, citoyenneté, etc.).

### **Responsabilités.**

En collaboration avec les associé·e·s du cabinet, le/la titulaire du poste assumera entre autres les responsabilités suivantes :

- Offrir des consultations et rédiger des opinions juridiques en matière d'immigration pour des clients;
- Assurer la gestion de multiples mandats d'immigration d'affaires;
- Préparer, réviser et soumettre des demandes à des fins d'immigration;
- Faciliter le déplacement légal d'employés entre les pays pour des raisons d'affaires;
- Faire des représentations au nom des clients auprès des gouvernements provincial et fédéral;
- S'assurer de l'obtention des visas, des permis de travail, de la résidence permanente ou de la citoyenneté;
- Participer au développement des affaires du cabinet.

### **Expériences et connaissances requises.**

- Être titulaire d'un baccalauréat en droit et être membre en règle du Barreau du Québec;
- Posséder un minimum de trois (3) à cinq (5) ans d'expérience professionnelle à titre d'avocat·e en immigration;
- Connaissance en matière de mobilité internationale;
- Excellentes aptitudes en communication orale et écrite en français et en anglais (pour les clients en dehors de la Province du Québec).



### **Compétences requises.**

- Excellentes habiletés d'analyse, de rédaction et de communication;
- Rigueur et éthique professionnelle sans faille;
- Capacité à saisir rapidement des problématiques complexes et à travailler avec de nombreux intervenant·e·s de tous niveaux;
- Faire preuve d'initiative et de débrouillardise;
- Aptitude à travailler de façon autonome ou en équipe, dans un environnement professionnel;
- Excellente capacité à composer avec une charge de travail importante;
- Posséder un sens des affaires et une approche client exceptionnels.

### **Vous souhaitez joindre notre équipe?**

Faites parvenir votre curriculum vitae à l'attention de Valérie Proulx (Gestionnaire principale, ressources humaines) à l'adresse suivante : [recrutement@dgchait.com](mailto:recrutement@dgchait.com). Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.