

Adjoint·e juridique en litige commercial.

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.

Notre cabinet cherche à combler un poste permanent d'adjoint·e juridique en litige commercial (avec prédominance de dossiers en droit de la famille) disposant d'une expérience pertinente et apte à assumer plusieurs responsabilités administratives. En tant qu'adjoint·e juridique en litige commercial, vous serez appelé·e à assister l'équipe en place et à assumer les responsabilités suivantes :

Responsabilités.

- Préparer des procédures en litige (60% familial et 40% civil) et des documents juridiques;
- Assurer un suivi rigoureux des dossiers et des échéances;
- S'assurer de l'efficacité de l'organisation du travail qui lui incombe;
- Réviser les documents et la correspondance;
- Communiquer avec les cabinets de huissiers ou le *court runner* pour la production, signification, émission, etc. des procédures ou pour l'obtention de documents à la Cour;
- Classer les rapports des huissiers dans le dossier;
- Effectuer les entrées de temps, le suivi des dépenses et la facturation, le cas échéant;
- Assurer la gestion efficace des agendas;
- Communiquer avec les client·e·s lorsque requis.

Expériences et connaissances requises.

- Détenir une Attestation d'études collégiales (AEC) en techniques juridiques ou un Diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat ou équivalent;
- Posséder un minimum de deux (2) ans d'expérience à titre d'adjoint·e juridique en litige;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office.

Compétences requises.

- Capacité à travailler sous pression et à gérer les priorités;
- Autonomie et sens de l'initiative;
- Grande rigueur et souci du détail;
- Professionnalisme, discrétion et diplomatie.



Pourquoi travailler chez De Grandpré Chait?

Ancré dans la communauté d'affaires depuis plus de 90 ans, De Grandpré Chait réunit plus de 80 avocat·e·s offrant une expertise nichée dans divers secteurs du droit.

Nous offrons :

- > Rémunération avantageuse et compétitive;
- > Régime complet d'avantages sociaux;
- > Service de télémédecine accessible en tout temps;
- > Régime de retraite collectif (REER) avec contribution de l'employeur;
- > Horaire de 35 heures par semaine;
- > Conciliation travail-vie personnelle;
- > Politique de vacances généreuses;
- > Et encore plus.

Vous souhaitez joindre notre équipe?

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante : recrutement@dgchait.com . Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.