

# BENOÎT & CÔTÉ

**BENOÎT & CÔTÉ** combine les services personnalisés d'une firme boutique à la pointe de l'innovation avec la sécurité et la fiabilité d'un cabinet en propriété intellectuelle de premier ordre. Elle offre une vision complète de la propriété intellectuelle pour leurs clients, qu'il s'agisse d'inventeurs, d'entreprises en création, de PME ou de multinationales. Situé à Montréal, elle met à la disposition de ses clients une équipe de professionnels en brevets et marques de commerce couvrant toutes les expertises.


Nous sommes à la recherche d'un(e) **parajuriste** bilingue pour œuvrer au sein d'une équipe jeune et dynamique.

## **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS:**

- Préparer les documents pour des demandes de brevets à être déposées au Canada et à l'étranger.
- Préparer les documents pour des demandes de marques de commerce au Canada et à l'étranger.
- Préparer la correspondance de routine qui découle du dépôt d'une demande de brevet et marques de commerce au Canada et à l'étranger.
- Communiquer régulièrement avec les clients.
- Collaborer de près avec l'équipe légale.
- Préparation de documents légaux.
- Tenir à jour la base de données des dossiers de brevets et marques.
- Effectuer le suivi des dossiers et gérer les échéances.
- Toutes autres tâches connexes.

## **EXIGENCES :**

- Titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques juridiques ou une formation équivalente.
- Expérience minimale d'un an, préférablement dans le domaine de la propriété intellectuelle.
- Bilingue avec une très bonne connaissance du français et de l'anglais au niveau écrit et parlé.
- Très bonne connaissance de la suite Microsoft Office.
- Avoir du grand souci du détail / minutieux.
- Être en mesure de gérer de multiples priorités d'une manière organisée.
- Fournir des réponses professionnelles et en temps opportun aux clients internes et externes.
- Démontrer les plus hautes normes de respect, d'intégrité et de rigueur dans la performance de son travail.
- Être dynamique et aimer travailler avec un minimum de supervision ainsi qu'en équipe.

- 
- Faire preuve d'une capacité à travailler sous pression.
  - Capacité de prendre des initiatives.

Les bureaux sont facilement accessibles par transport en commun (Metro Crémazie) et en auto. Travailler chez Benoît & Côté offre plusieurs avantages, entre autres être entouré d'une jeune équipe dynamique, un régime d'assurance collective, un régime de retraite (REER/RPDB), un programme de vacances compétitif, et des journées personnelles pour des imprévus. Une salle de gym est disponible sur place pour tous nos employés ainsi qu'une salle de jeux avec une table de pool et babyfoot.

Envoyer votre C.V. par courriel à [rh@benoit-cote.com](mailto:rh@benoit-cote.com)

Nous remercions à l'avance tous les candidats de leur intérêt; toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.