

À la recherche d'un nouveau défi? Nous recrutons!

Paquette & Associés, la plus grande société d'huissiers de justice au Québec, est toujours à la recherche de nouveaux talents et de personnel qualifié, plus particulièrement pour des postes d'huissier de justice, de technicien juridique, ainsi que de soutien administratif (secrétaire, commis à l'entrée de données, etc).

TECHNICIEN JURIDIQUE – EXÉCUTION DE JUGEMENTS

Poste régulier, temps plein, 38,75 heures/semaine
Lundi au vendredi de 8 h 15 à 17 h

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité du Directeur du service de l'Exécution, le titulaire du poste supporte les responsables au service à la clientèle dans l'exécution de leurs tâches.

RESPONSABILITÉS

- Rédige les avis d'exécution dans SOQUIJ et calcule les intérêts à jour du jugement;
- Ferme les dossiers dans SOQUIJ;
- Communique avec la clientèle si des informations et/ou précisions sont manquantes;
- Effectue la pré-entrée et différentes notifications dans les dossiers;
- Rédige les rapports des huissiers;
- Effectue la publication des avis de vente sous contrôle de justice au Registre des Ventes;
- Prend le surplus d'appels des responsables à la clientèle à l'exécution au besoin;
- Supporte le département de l'exécution dans les différentes tâches selon le volume;
- Effectue toute autre tâche connexe que peut lui confier son supérieur immédiat.

**Vous détenez un DEC en Techniques juridiques ou l'équivalent?
Vous avez de l'expérience en milieu juridique (procédures) et/ou vous démarquez par
votre excellent service à la clientèle?**

**Nous recherchons une personne ayant une excellente maîtrise du français écrit et une
bonne maîtrise de l'anglais, ayant une bonne mémoire et un très bon esprit d'équipe.**

**Vous désirez vous joindre à notre équipe et travailler dans une ambiance hors du
commun, au cœur du Vieux-Montréal?**

Faites-nous parvenir votre CV par courriel d'ici le 31 août 2020 à
ressources.humaines@paquette.ca