

## **PARAJURISTE EN DROIT CORPORATIF | 2 ANS ET + VAUDREUIL-DORION**

Nous sommes un cabinet boutique en droit des affaires établi depuis dix (10) ans à Vaudreuil-Dorion, présentement à la recherche d'un(e) parajuriste, en droit corporatif pour travailler avec notre équipe de droit des affaires.

### **Principales responsabilités :**

- Assumer la responsabilité de dossiers de droit corporatif;
- Rédaction de documents corporatifs (résolutions, registres, certificats d'actions et certaines conventions) dans le cadre d'achats et ventes d'entreprises, réorganisations corporatives, planifications, restructurations et transactions commerciales diverses;
- Préparer les ordres du jour et participer à des séances de clôture de transactions;
- Étude et mise à jour de livres de procès-verbaux et de l'information des sociétés auprès des instances gouvernementales;
- Préparer la documentation requise pour la constitution et l'organisation de personnes morales;
- Effectuer des vérifications et recherches auprès de certains registres publics (RDPRM, Registre foncier, REQ, Industrie Canada, plunitifs, etc.);
- Toutes autres tâches connexes.

### **Qualifications:**

Brian C. Forget

C 514.831.8654  
B 514.370.8350  
F 514.221.4624

bf@caseyforget.com

223, AV. ST-CHARLES  
VAUDREUIL-DORION  
(QUÉBEC) J7V 2L6

- Détenir un minimum de 2 ans d'expérience dans un poste similaire
- Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques juridiques ou toute autre formation pertinente;
- Parfaitement bilingue (oral et écrit);
- Savoir naviguer sur les différents sites gouvernementaux (REQ, Corporations Canada, RDPRM, Registre foncier, etc.).

Envoyez votre candidature à l'adresse [jl@caseyforget.com](mailto:jl@caseyforget.com). Le poste est à temps plein, mais un poste à temps partiel pourrait être envisagé.