

PFD RECRUTE! PARJURISTE EN DROIT CORPORATIF ET IMMOBILIER

Notre cabinet est présentement à la recherche d'un(e) technicien (ne) en droit corporatif et immobilier pour travailler avec notre équipe de Boisbriand.

POURQUOI VOUS JOINDRE À NOUS?

- PFD Avocats, c'est une grande équipe composée de plus d'une centaine de personnes qui se distinguent par leur niveau de compétences, leur souci de l'excellence, leur loyauté, ainsi que leur conscience sociale et communautaire
- C'est travailler au sein d'une organisation bien établie depuis plus de 80 ans et soucieuse d'offrir un environnement de travail stimulant où dignité, respect des individus, équité et développement professionnel sont priorisés au quotidien.
- C'est prendre part à une vie de bureau où divers événements de qualité sont organisés tout au long de l'année pour permettre aux employés de fraterniser et d'être reconnus au sein de l'organisation

À QUOI RESSEMBLE UNE JOURNÉE TYPIQUE?

Vous travaillerez en étroite collaboration avec nos avocats en droit corporatif et une équipe de techniciennes expérimentées. Il s'agit d'un rôle dans lequel vous aurez beaucoup d'autonomie pour exécuter les mandats qui vous seront confiés. Vous mettrez à profit votre capacité à effectuer une variété de tâches pour lesquelles votre expertise sera reconnue.

Parmi vos responsabilités, vos tâches incluront notamment:

- Préparer la documentation corporative dans le cadre de transactions, de financements et de réorganisation d'entreprise, incluant les conventions, résolutions et agenda de clôture
- Vérifier les livres de sociétés et rédiger des rapports relevant les diverses irrégularités retrouvées et les solutions proposées
- Mettre à jour périodiquement les livres de sociétés
- Effectuer des recherches dans les divers registres publics au cours de la vérification diligente et rédiger des rapports
- Effectuer des recherches de titres dans le cadre de transactions immobilières
- Procéder aux publications et inscriptions au RDPRM et Registre foncier
- Tenir à jour les données corporatives dans la banque de données EnAct

AVEZ-VOUS LE PROFIL?

- Vous possédez un DEC en techniques juridiques et un minimum de 8 ans d'expérience à titre de technicienne juridique, idéalement dans une équipe de droit corporatif
- Vous maîtrisez parfaitement le français, tant à l'oral qu'à l'écrit et avez une bonne connaissance de l'anglais
- Vous adorez avoir de l'autonomie dans la gestion quotidienne de vos tâches et vous avez une bonne capacité à gérer les priorités
- Vous possédez une excellente capacité à travailler en équipe et à vous adapter à vos divers collaborateurs
- Vous savez faire preuve d'une grande rigueur

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS

- Salaire concurrentiel
- Un minimum de 3 semaines de vacances accumulées annuellement
- Banque d'heures pour maladie payées
- Avantages sociaux compétitifs : soins médicaux, dentaires et programme d'aide aux employés (PAE)
- Excellentes conditions de travail : café, thé et fruits frais offerts gratuitement chaque jour
- Possibilité d'évoluer et d'apprendre dans un environnement agréable
- Plusieurs activités pour les employés organisées par divers comités au cours de l'année

CE DÉFI VOUS INTÉRESSE?

Faites parvenir votre candidature à Marie-Pier Gagnon, Directrice des ressources humaines à l'adresse suivante : m.gagnon@pfdavocats.com

PFD Avocats vous remercie de votre intérêt envers notre organisation. Toutefois, prenez note que seules les candidatures retenues seront contactées.