

## **Technicien(ne) juridique en droit des affaires**

**Brossard, Laval, Montréal, Québec, Saint-Hyacinthe ou Sherbrooke**

En tant que technicien(ne) juridique en droit des affaires, vous aurez l'occasion unique d'obtenir des responsabilités réelles dans les mandats et de participer à l'ensemble des étapes des dossiers.

Travailler chez TCJ, c'est évoluer dans un milieu où **l'innovation** et les **technologies** juridiques sont à l'avant-plan dans la recherche de solutions adaptées pour nos clients.

### **La différence TCJ, c'est :**

- une rémunération compétitive;
- un REER avec contribution de l'employeur;
- un programme d'assurances collectives avantageux;
- un minimum de 3 semaines de vacances et 13 jours fériés par année;
- un programme de formation varié et adapté à vos objectifs professionnels;
- des outils technologiques à la fine pointe;
- un service traiteur interne, à moindres coûts;
- mais surtout, la différence TCJ c'est une équipe de travail performante, dévouée et inspirante!

**En tant que membre de l'équipe en droit des affaires, votre rôle serait de** collaborer étroitement dans la réalisation de mandats variés en droit des affaires et corporatifs, tels que des transactions commerciales (fusions, acquisitions et ventes), incorporation et organisation de sociétés, conventions entre actionnaires, financement d'entreprises, contrats commerciaux et autres.

Plus spécifiquement, vous aurez également à :

- rédiger et préparer des agendas de clôture, lettres, résolutions, capital-actions et autres documents corporatifs requis dans l'exécution des différents mandats en droit des affaires;
- coordonner les différentes étapes relatives à un dossier (échéance, post-clôture, rappels, etc.) incluant les communications avec divers intervenants et assurer les suivis et rappels;
- effectuer la révision, le maintien et la mise à jour de livres corporatifs;
- effectuer les différentes recherches nécessaires à une vérification diligente;
- effectuer les différents dépôts et inscriptions aux registres publics, tel le dépôt de statuts et de déclarations auprès du REQ et de Corporations Canada.

### **Vous êtes une personne curieuse, rigoureuse et organisée?**

Nous cherchons activement un(e) technicien(ne) juridique de plus de 3 années d'expérience pertinente, avec un grand sens de l'organisation, et qui a à cœur le service à la clientèle autant que nous. Le bilinguisme tant à l'oral qu'à l'écrit est également un atout.

### **Les prochaines étapes :**

Vous croyez être la perle que nous cherchons? Faites-nous parvenir votre candidature en visitant notre site internet, et découvrez-y par la même occasion l'équipe de droit des affaires: <https://www.groupercj.ca/services/avocats/2-affaires-commercial-et-corporatif.html>

Vous souhaitez en apprendre davantage sur le poste et les défis qui vous attendent? Contactez Frédérique Renzi de notre équipe des ressources humaines, qui se fera un plaisir de vous parler de cette opportunité.

Nous tenons à vous remercier de votre intérêt envers notre organisation. Veuillez noter que les personnes retenues pour une entrevue seront contactées dans les prochains jours.