

**POSTE À COMBLER : TECHNICIEN(NE) JURIDIQUE
CHEZ AVOCATS LANDREVILLE INC.**

Poste permanent à temps plein de 40 heures par semaine, en présentiel

Lieu de travail : 3310, 100^e avenue, suite 225, Laval (Québec) H7T 0J7

Salaire : à discuter, mais concurrentiel dans le domaine juridique

RESPONSABILITÉS :

- Faire de la recherche juridique (sur les peines applicables, sur des points de droit spécifiques, etc.);
- Consulter le plumentif;
- Communiquer avec les greffes des cours municipales et palais de justice;
- Rédiger certains actes de procédures (requête sur la Charte, remise, plaidoyer, etc.);
- Accueillir et rassurer la clientèle;
- Gérer les appels et prendre des rendez-vous;
- Effectuer le suivi des dossiers auprès des clients et des avocats;
- Écrire des lettres et appels de suivi pour la facturation;
- Effectuer de la facturation et reddition des comptes;
- Photocopier et numériser des documents;
- Commander les fournitures de bureau;
- Entretien minimal des aires de travail;
- Être à l'écoute des locataires du centre d'affaires;
- Effectuer des suivis avec les locataires et répondre à leurs besoins;
- Etc.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Beaucoup d'autonomie;
- Bonnes aptitudes tant à l'oral et à l'écrit en français et posséder un niveau d'anglais intermédiaire;
- Maîtrise de la suite Office (Word et Excel);
- Dynamisme, entregent et discrétion;
- Sens de l'organisation, minutie et rigueur;
- Etc.

Les candidatures doivent être transmises le plus rapidement possible. L'entrée en poste se fera selon les disponibilités du candidat(e).

L'adresse courriel pour postuler est melandreville@votreavocate.com à l'attention de *Marie-Eve Landreville, avocate* avec l'objet suivant : *Candidature au poste de technicien(ne) juridique*