



ROBIC, S.E.N.C.R.L.

MONTRÉAL
1001, Square-Victoria - Bloc E - 8^e étage
Montréal (Québec) Canada H2Z 2B7
Tél.: +1 514 987-6242 Téléc.: +1 514 845-7874

QUÉBEC
2875, boulevard Laurier, Delta 3, bureau 700
Québec (Québec) Canada G1V 2M2
Tél.: +1 418 653-1888 Téléc.: +1 418 653-0006

www.robic.ca

info@robic.com

**PARAJURISTE, SECTEUR CORPORATIF
POSTE PERMANENT
MONTRÉAL**

Vous êtes dynamique et rigoureux? Vous aimez travailler en équipe, et ce, tout en ayant une certaine autonomie dans vos dossiers? Ce poste est pour vous!

Fondé en 1892, **ROBIC** est un cabinet de renommée internationale regroupant des professionnels aux compétences variées incluant des avocats, des scientifiques et des ingénieurs spécialisés en propriété intellectuelle et en droit des affaires.

Robic est à la recherche d'un(e) parajuriste afin de se joindre à son équipe dynamique du secteur corporatif du bureau de Montréal. Relevant de la superviseure des parajuristes, la personne retenue aura l'occasion de travailler en collaboration avec des avocats spécialisés en droit des affaires et en propriété intellectuelle parmi les plus respectés au Canada.

POURQUOI VOULOIR JOINDRE L'ÉQUIPE DE ROBIC?

- Pour faire partie d'une équipe humaine et dynamique;
- Pour échanger avec vos collègues lors de plusieurs activités sociales;
- Pour choisir un horaire qui vous permet de faciliter votre conciliation travail-famille;
- Pour avoir la possibilité de finir à 12h30 un vendredi sur deux à longueur d'année;
- Pour avoir accès à divers avantages sociaux : assurances collectives, régimes de retraite avec participation de l'employeur, journées de maladie, programme de reconnaissance des années de service, etc.;
- Pour accéder à des possibilités d'avancement;
- Pour suivre plusieurs formations afin de vous développer;
- Pour faire partie d'une équipe où votre point de vue et vos idées sont considérés;
- Pour avoir l'opportunité de faire du télétravail ainsi que de travailler dans un nouvel espace de travail lumineux, complètement rénové et facilement accessible en transport en commun où le café est gratuit en tout temps.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assister l'équipe du secteur corporatif dans la planification et le déroulement des transactions commerciales et corporatives;
- Rédiger des statuts de constitution, de modification et de fusion;
- Régler les questions relatives aux organisations juridiques, aux dissolutions et autres changements corporatifs;
- Réviser des livres de procès-verbaux dans le cadre des vérifications diligentes et régularisation de ceux-ci, le cas échéant;
- Analyser des recherches corporatives;
- Effectuer des enregistrements extra-provinciaux;
- Procéder aux mises à jour annuelles (préparation de résolutions annuelles, rapports annuels et déclarations annuelles) et préparer diverses résolutions;
- Assurer les recherches et inscriptions au RDPRM;
- Réaliser toute autre tâche liée aux fonctions du secteur corporatif.

EXIGENCES

- Expérience minimale de deux (2) ans à titre de parajuriste en droit corporatif;
- Bonne connaissance du droit corporatif et des lois connexes;
- Diplôme d'études collégiales en techniques juridiques (ou équivalent);
- Maîtrise du logiciel Word et connaissance de la suite Microsoft Office.
- Maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Connaissance de SharePoint et Athennian (atout).

APTITUDES ET HABILITÉS

- Autonomie;
- Esprit d'équipe;
- Sens de l'organisation et minutie;
- Habilité à gérer les priorités et les échéanciers;
- Capacité d'adaptation et jugement.

Le poste est disponible dès maintenant.

Les candidats intéressés sont priés de transmettre leur curriculum vitae, en toute confidentialité, à l'adresse courriel suivante : emploi@robic.com.

Site web : www.robic.ca.