



## **Chef de file dans le domaine du droit des affaires au Canada**

*En tant que cabinet d'avocats de premier plan, nous sommes toujours à la recherche de personnes talentueuses, travaillantes et créatives. Consultez notre offre d'emploi ci-dessous pour savoir comment vous pouvez contribuer de façon significative à notre succès.*

# Description de poste

## **Parajuriste - Services aux entreprises**

Osler offre une excellente occasion aux parajuristes qui sont en début de carrière et qui souhaitent se joindre à notre groupe des services aux entreprises de Montréal. En tant que membre de l'équipe, vous jouerez un rôle clé dans la gestion des enregistrements extraprovinciaux au Québec des entreprises de nos clients. Dans le cadre de l'expansion de notre équipe de services aux entreprises, il s'agit d'une occasion très intéressante pour un(e) parajuriste ayant moins de 5 ans d'expérience et à la recherche d'un nouveau défi en droit des sociétés au sein d'une équipe en pleine croissance.

## **Votre rôle**

Vous travaillerez en étroite collaboration avec les avocats, les autres parajuristes du bureau de Montréal, de même qu'avec les parajuristes de nos autres bureaux et les adjointes juridiques, dans le but de fournir des services juridiques de qualité à nos clients. Dans un premier temps, vous participerez principalement aux tâches juridiques suivantes :

- Aider au maintien de l'enregistrement de plus de 1 000 sociétés et sociétés de personnes au Québec, y compris la préparation et le dépôt de déclarations et d'autres formulaires auprès du Registraire des entreprises du Québec ;
- Effectuer des recherches sur les sociétés et préparer des rapports sur l'historique des sociétés ;
- Demander des certificats d'attestation et de conformité ;
- Demander des copies de documents juridiques ;

- Aider, à l'occasion, à effectuer divers autres enregistrements extraprovinciaux/territoriaux ;
- Aider à effectuer les inscriptions fiscales ;
- Traiter les demandes de renseignements des clients et diverses autres tâches quotidiennes liées à l'entreprise.

### **Ce que vous avez à offrir**

Vous faites preuve d'un grand esprit d'équipe, de souplesse et démontrez une attitude positive. Vous êtes en mesure d'établir des priorités et de bien travailler sous pression. De plus, vous possédez d'excellentes compétences sur le plan de l'organisation, de la communication et de la rédaction en français et en anglais. Vous êtes à l'aise avec les nouvelles technologies et avez de solides compétences en informatique. Une expérience préalable dans le domaine des services aux entreprises n'est pas requise, mais sera considérée comme un atout.

### **Ce qu'Osler a à vous offrir**

Les parajuristes jouent un rôle clé au sein de notre équipe. Chez Osler, notre développement passe par la collaboration et nous savons que le travail d'équipe nous permet d'offrir des solutions novatrices et créatives à nos clients, parmi lesquels figurent certaines des sociétés les plus en vue au pays, de même que des sociétés américaines et étrangères ayant des intérêts au Canada.

Les membres de notre cabinet sont passionnés par le travail d'équipe, aiment résoudre des problèmes de manière efficace et s'emploient à aider nos clients à réussir.

Nous valorisons et favorisons la diversité, et offrons des chances égales à tous les professionnels du droit et membres du personnel. Nous avons également à cœur de redonner à la collectivité et de soutenir diverses initiatives sociales et communautaires.

Chez Osler, nous encourageons la croissance personnelle et le perfectionnement professionnel de nos employés et nous leur fournissons les ressources et le soutien nécessaires pour faire évoluer leur carrière au sein de notre organisation.

### **Prochaine étape**

Vous souhaitez faire passer votre carrière à un niveau supérieur? Nous voulons en apprendre plus sur vous.

Veillez faire parvenir votre candidature par courriel (lettre de présentation et curriculum vitæ) à l'adresse **rhmtl@osler.com**.