

## **PARAJURISTE EN DROIT CORPORATIF | VAUDREUIL-DORION**

Nous sommes un cabinet boutique en droit des affaires présentement à la recherche d'un(e) parajuriste en droit corporatif pour assister notre équipe de droit des affaires.

### **Principales responsabilités :**

- Assumer la responsabilité de plusieurs dossiers de droit corporatif;
- Rédaction de la documentation nécessaire à la mise en place de réorganisations corporatives, planifications, restructurations et transactions commerciales diverses;
- Préparer et participer à des séances de clôture;
- Procéder à l'étude de livres de procès-verbaux et préparer la documentation nécessaire pour leur mise à jour et pour la mise à jour des sociétés auprès des instances gouvernementales;
- Préparer la documentation requise pour la constitution et l'organisation de personnes morales;
- Effectuer des vérifications et recherches auprès de certains registres publics (RDPRM, Registre foncier, REQ, Industrie Canada, plunitifs, etc.);
- Assurer le suivi des dossiers quant à la signature des documents et leur production, ainsi que la préparation de la correspondance nécessaire;
- Toutes autres tâches connexes.

### **Qualifications :**

- Détenir un minimum d'un (1) an d'expérience dans un poste similaire est un atout;
- Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques juridiques ou toute autre formation pertinente;
- Parfaitement bilingue (oral et écrit);
- Savoir naviguer sur les différents sites gouvernementaux (REQ, Corporations Canada, RDPRM, Registre foncier, etc.).

Envoyer votre candidature à l'adresse [jl@caseyforget.com](mailto:jl@caseyforget.com).

Brian C. Forget

C 514.831.8654  
B 514.370.8350  
F 514.221.4624

[bf@caseyforget.com](mailto:bf@caseyforget.com)

223, AV. ST-CHARLES  
VAUDREUIL-DORION  
(QUÉBEC) J7V 2L6