

# Ajoutez votre intelligence à la nôtre



## Parajuriste

Depuis 44 ans, fdp accompagne ses clients membres (médecins spécialistes, chirurgiens-dentistes, notaires, architectes en pratique privée et pharmaciens propriétaires) à travers tous les champs de planification financière. Nous sommes l'un des groupes experts les plus avancés en termes d'intelligence financière appliquée aux réalités des professionnels.

Si vous ne reculez devant aucun défi et souhaitez mettre votre sens des affaires au service d'une firme en croissance constante : rejoignez l'équipe fdp!

### Une opportunité taillée sur mesure pour vous :

Dans votre rôle de parajuriste, vous agirez en tant que personne-ressource pour le soutien administratif des notaires qui offrent un service de protection de patrimoine à l'ensemble de nos clients, incluant les planifications successorales, la préparation de mémorandums testamentaires, l'assistance dans la liquidation de successions et la gestion de fiducies testamentaires.

Relevant de la Directrice intelligence d'affaires et soutien à la vente, vos principales responsabilités seront :

- Offrir votre collaboration aux notaires dans la préparation des mémorandums testamentaires, des lettres d'instructions testamentaires et dans l'éventualité d'une inaptitude ;
- Réaliser l'ensemble des tâches administratives reliées à la liquidation d'une succession ou à l'administration de fiducies ;
- Faire la rédaction de correspondances et effectuer des suivis pour l'avancement des dossiers de mémorandums testamentaires et successions ;
- En collaboration avec les notaires, répondre aux questions des clients, héritiers, liquidateurs de succession et bénéficiaires de fiducies ;
- Offrir une assistance dans la mise à jour des outils de travail des notaires et collaborer à la préparation de présentations Power point ;
- Procéder à l'ouverture de dossiers, à la préparation de correspondances et à la préparation de factures ;
- Faire les suivis des dossiers et des factures impayées, mettre à jour les tableaux de suivis et la réalisation de toutes autres tâches administratives connexes.

## Les compétences essentielles pour ce rôle :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques juridiques ou un domaine connexe ;
- Posséder de 3 à 5 années d'expérience pertinente en droit des successions ;
- Posséder un grand sens du détail, faire preuve de proactivité et de rigueur ;
- Être très organisé, autonome et avoir de l'initiative ;
- Faciliter à travailler sous pression tout en respectant les échéanciers et les livrables prévus ;
- Maîtrise de la suite Office et ProNotaire (un atout) ;
- Posséder une excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit et avoir un anglais fonctionnel ;
- Être orienté vers le client, avoir une grande écoute et détenir un excellent esprit d'équipe.

## Joindre fdp, c'est:

- Agir et collaborer avec agilité pour répondre aux besoins de nos clients ;
- Relever des défis stimulants et viser les résultats afin de contribuer chaque jour à l'évolution de fdp ;
- Évoluer au sein d'une firme à taille humaine dans un climat de confiance et bienveillant, avec une culture d'inclusion et de proximité, tant à l'interne qu'avec nos clients ;
- Être accompagné dans votre avancement et votre épanouissement professionnel ;
- Bénéficier d'une rémunération globale concurrentielle et de programmes favorisant votre bien-être et la conciliation de votre vie personnelle et professionnelle.

**Faites-nous parvenir votre curriculum vitae par courriel à:**

[rh@fdpgp.ca](mailto:rh@fdpgp.ca)

[Découvrez fdp](#)

[LinkedIn fdp](#)

Veillez prendre note que le masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Votre candidature est importante pour nous et tous les profils correspondant aux besoins du poste seront contactés dans les meilleurs délais afin de suivre notre parcours de recrutement.

Nous recherchons une personnalité au-delà d'un parcours! La diversité fait partie intégrante de nos valeurs et de notre culture. Nous prônons l'équité dans nos processus de recrutement et offrons des chances d'emplois égales à tous.