

# Offre d'emploi

## TECHNICIENS JURIDIQUES

### Service à la clientèle

### (Signification ou Exécution)

#### Principales tâches et responsabilités

Sous la responsabilité du Directeur du service, le titulaire du poste supporte les responsables au service à la clientèle dans l'exécution de leurs tâches.

##### Service de la Signification

- ☐ Fait l'assignation de procédures (dispatch)
- ☐ Remplace les responsables à la clientèle lors d'absences et de vacances
- ☐ Corrige les rapports (client, no cause, no dossier, procédure, nom des parties, frais)
- ☐ Entre les données au système pour créer les dossiers
- ☐ Rédige des rapports à l'écran, des entrées de données transmises par les responsables du Service à la clientèle sur les cartons de signification
- ☐ Effectue toute autre tâche connexe que peut lui confier son supérieur

##### Service de la Signification

- ☐ Rédige les avis d'exécution dans SOQUIJ et calcule les intérêts à jour du jugement
- ☐ Ferme les dossiers dans SOQUIJ
- ☐ Communique avec la clientèle si des informations et/ou précisions sont manquantes
- ☐ Effectue la pré-entrée et différentes notifications dans les dossiers
- ☐ Rédige les rapports des huissiers
- ☐ Effectue la publication des avis de vente sous contrôle de justice au Registre des Ventes
- ☐ Supporte le département de l'exécution dans les différentes tâches selon le volume
- ☐ Effectue toute autre tâche connexe que peut lui confier son supérieur

*Vous détenez un DEC en Techniques juridiques ou l'équivalent?*

*Vous avez de l'expérience en milieu juridique (procédures) et/ou vous démarquez par votre excellent service à la clientèle?*

*Nous recherchons une personne ayant une excellente maîtrise du français écrit et une bonne maîtrise de l'anglais, ayant une bonne capacité d'organisation et de concentration.*

Poste régulier – Temps plein | Lundi au vendredi – 37,5 hres/semaine | Bureau de Montréal  
Selon les besoins, le candidat sera appelé à joindre l'équipe du service de la Signification ou du service