

## **Votre prochaine possibilité de carrière**

McMillan offre un poste passionnant de **parajuriste en conformité des entreprises** au sein de l'équipe des Services aux entreprises de **Montréal**. À titre de membre de cette équipe dynamique, vous jouerez un rôle clé dans la prestation de services juridiques aux clients, notamment en rédigeant des documents, en effectuant des dépôts gouvernementaux, en menant des recherches juridiques et en compilant des données.

## **Vos tâches**

Comme membre clé de notre équipe des Services aux entreprises, vous participerez à une grande variété de tâches liées à la préparation des documents de mise à jour annuelle des entités visées par la LSAQ et la LCSA, y compris la préparation des rapports annuels et des déclarations annuelles, ainsi que la préparation des déclarations modificatives concernant les administrateurs, les dirigeants et d'autres changements dans l'information sur l'entreprise. Vous serez également responsable de la préparation et de la coordination des enregistrements extraprovinciaux pour les sociétés, les noms commerciaux, les sociétés de personnes et les sociétés en commandite à travers le Canada, du maintien des licences et des enregistrements extraprovinciaux à travers le Canada, ainsi que de la saisie et de la mise à jour de l'information dans notre base de données sur les sociétés.

## **Votre savoir-faire**

- Connaissance du droit des sociétés et diplôme de parajuriste obtenu en vertu d'un programme collégial reconnu, ou équivalence
- Excellentes compétences en communication écrite et orale en français et en anglais
- Maîtrise des outils informatiques tels que Microsoft Word, Excel, Adobe et Outlook
- Capacité à faire preuve de discernement et à demander de l'aide en cas de besoin
- Excellentes compétences en service aux clients
- Capacité de veiller à l'exactitude de l'information, minutie et respect des échéances strictes
- Savoir bien interagir avec les autres et être un.e membre flexible de l'équipe
- Connaissance de systèmes logiciels de gestion de bases de données en droit des sociétés ou volonté d'apprendre
- Volonté de faire des heures supplémentaires au besoin

## **McMillan vous offre**

Croissance

Mentorat et soutien

Formation suivant l'évolution des logiciels

Rémunération et avantages sociaux concurrentiels

Milieu de travail agréable

Formation et perfectionnement continus

### **McMillan = Vous**

L'inclusion et la diversité sont des éléments essentiels de notre culture chez McMillan et concordent avec nos valeurs fondamentales que sont le respect, le travail d'équipe, l'engagement, le service aux clients et l'excellence professionnelle.

Chez McMillan, nous sommes convaincu.e.s que notre réussite collective passe par le recrutement et le maintien en poste des personnes les plus talentueuses, de même que par la représentation et le soutien des communautés dont sont issu.e.s nos membres, celles dans lesquelles nous vivons et travaillons et celles auxquelles nous fournissons des services juridiques.

Nous sommes un cabinet fier de la qualité soutenue et de l'excellence des services que nous offrons et nous favorisons un milieu de travail positif et collégial qui soutient le mentorat, suscite l'enthousiasme et instille l'excellence professionnelle. Nous nous efforçons de donner le meilleur de nous-mêmes dans l'atteinte de nos objectifs et de ceux de nos clients. Et nous croyons que vous pouvez nous y aider!

Avez-vous besoin d'une autre raison de vous joindre à McMillan? Voyons ensemble comment nous pouvons favoriser l'atteinte de vos objectifs professionnels et l'avancement de votre carrière.

### **Pour commencer**

*Si vous vous reconnaissez dans cette description de poste et résidez dans la région de Montréal, nous avons hâte de vous connaître. Nous aimons aussi les lettres de présentation. N'oubliez donc pas d'en inclure une pour accompagner votre curriculum vitae lorsque vous appuierez sur le bouton **Postuler maintenant**. [parajuriste en conformité des entreprises | Law Clerks & Paralegals \(ultipro.ca\)](https://www.ultipro.ca)*



# Arc-en-ciel Officiel

**McMillan s'engage à fournir des accommodements aux candidat.e.s handicapé.e.s dans le cadre de son processus de recrutement. Si vous avez besoin d'un accommodement à un moment quelconque du processus, veuillez nous envoyer un courriel ou téléphoner au 1.888.622.4624 pour nous transmettre votre demande.**