

POSTE : Adjoint(e) juridique en litige

LIEU DE TRAVAIL : 2960, boulevard Laurier, bureau 500, Québec.

Vous désirez joindre un environnement de travail stimulant et dynamique tout en relevant un nouveau défi ? Notre cabinet offre des services de pointe à partir de ses places d'affaires de Québec et de Montréal. Fière de ses racines québécoises, la firme axe ses opérations sur la valeur ajoutée et la résolution de problématiques complexes sur la scène locale, nationale et internationale. Nous sommes à la recherche d'un joueur clé qui aime prendre des initiatives afin de joindre notre secteur de litige civil et commercial.

Sous la supervision de l'avocat attitré, le ou la titulaire du poste aura les principales tâches suivantes à accomplir :

- Supporter de façon proactive les avocats dans la gestion et le suivi de leurs dossiers;
- Prendre en charge l'organisation administrative des dossiers et veiller au respect des échéanciers;
- Transcrire les dictées de correspondance, de procédures, de contrats, etc.;
- Effectuer la relecture et la correction de documents;
- Préparer la documentation usuelle en litige et en droit des affaires (cahier de procédures, de pièces, d'autorités, lettres d'offres, contrats, résolutions, avis);
- Communiquer avec la clientèle interne et externe, les partenaires d'affaires et les greffes des tribunaux;
- Accomplir différentes tâches administratives, incluant les ouvertures de dossier, la facturation, les entrées de temps, les comptes de dépenses, la gestion documentaire, le classement, etc.

Le profil recherché

- Minimum de 3 ans d'expérience dans un poste semblable;
- Excellente maîtrise de la langue anglaise;
- Reconnu pour sa rigueur, son intensité et son humilité;
- Personne dynamique, autonome et minutieuse;
- Sens de l'organisation et de l'initiative;
- Esprit d'équipe;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office;
- Expérience en litige (un atout).

Quelques avantages de joindre la « team GBV »

Le cabinet offre des conditions et avantages qui comprennent notamment :

- Un salaire compétitif;
- Des assurances collectives dès l'embauche;
- Un programme GBV en Santé donnant accès à des soins de santé virtuels;
- Un accès au régime de retraite avec la participation de l'employeur;
- Des activités sociales et une ambiance stimulante;
- Un stationnement gratuit au centre-ville de Sainte-Foy.

Veuillez transmettre votre candidature à l'attention de Mme Roxanne Parent par courriel à l'adresse suivante : rh@gbvavocats.com.