

POSTE : Adjoint(e) juridique en droit corporatif

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'une personne qui aime prendre des initiatives afin de joindre notre secteur de droit corporatif.

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

- Supporter de façon proactive l'avocat dans la gestion et le suivi de ses dossiers;
- Rédiger, modifier et réviser la correspondance et gérer l'agenda de l'avocat;
- Effectuer l'ouverture, le classement papier et électronique, le suivi et l'organisation des dossiers et un calendrier de délais et de rappels;
- Préparer, modifier et réviser divers documents juridiques variés et volumineux, tels que des contrats, des résolutions, des conventions entre actionnaires;
- Préparer et assembler la documentation nécessaire avant et après les clôtures de transactions;
- Effectuer les entrées de temps et préparer les projets de compte et les factures mensuelles.

Le profil recherché

- Minimum de 3 ans d'expérience dans un poste semblable;
- 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;
- Maîtrise de la langue anglaise (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.

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