

ADJOINT.E RÉCEPTIONNISTE

La différence PME INTER Notaires commence ici!

Es-tu prêt.e à faire partie de notre équipe exceptionnelle ?

Chez LSPO Notaires Inc., nous croyons que chaque étape juridique demande une approche unique et une confiance inébranlable. En tant que membre du réseau PME INTER Notaires, nous avons toujours été à l'avant-garde en offrant des services juridiques de qualité, et aujourd'hui, nous t'offrons l'opportunité de te démarquer avec nous.

Nous sommes à la recherche **d'un.e adjoint.e réceptionnistes** pour rejoindre notre équipe dévouée. Si tu as toujours souhaité contribuer à une entreprise qui innove, travailler en partenariat avec des notaires renommés et vivre l'esprit PME INTER Notaires au quotidien, **alors ton aventure commence ici.**



Tâches:

- Accueil des clients;
- Gestion des salles de conférence;
- Réception générale des appels téléphoniques;
- Gestion documentaire (numérisation et classification aux dossiers);
- Ouverture de dossiers juridiques et de fiche client;
- Préparation de copies conformes et correspondances électroniques et papier;
- Support direct aux techniciens juridiques et notaires;
- Messagerie et courrier.

Poste à temps plein ou à temps partiel (Flexible entre 21h et 35h semaine)

Profil Recherché :

- Expérience en service à la clientèle;
- Diplôme en secrétariat ou secrétariat juridique un atout;
- Personne responsable et respectueuse de la confidentialité;
- Personne minutieuse et rigoureuse;
- Bilingue français et anglais oral et écrit.

Étant donné qu'il est rare d'atteindre la perfection, nous t'encourageons à soumettre ta candidature même si tu ne corresponds pas entièrement à tous les critères mentionnés. Si tu partages nos valeurs d'entreprise, nous croyons fermement que les compétences techniques peuvent être acquises. Nous sommes convaincus que tu pourrais apporter une contribution précieuse à notre équipe !

Bénéfices et Avantages :

- Salaire compétitif;
- Sécurité d'emploi d'une organisation bien établie;
- Conciliation travail-famille;
- Stationnement sur place;
- Des vacances annuelles dès la première année;
- Des congés fériés ainsi que des congés flex jusqu'à 5 jours annuellement;
- Du programme d'aide aux notaires (PAN);
- Belle ambiance de travail au sein d'une équipe engagée.

Comment Postuler :

- Envoie-nous ton C.V. et idéalement une lettre de présentation à info@lsponotaires.com à l'attention de Me Marie-Pierre Salvas
- Date d'entrée en fonction: 22 septembre 2025

**Rejoins-nous
dès maintenant !**



514-954-1432



7575, route Transcanadienne, bureau 106
Montréal (St-Laurent), H4T 1V6 , Québec



info@lsponotaires.com