



LES NOTAIRES MÉNARD
& PAQUETTE INC.

OFFRE D'EMPLOI

Tech./Adjoint.e juridique en droit corporatif

Temps plein permanent. 32 heures par semaine. Congé le vendredi

Fais évoluer ta carrière là où le droit rencontre l'humain.

T'as envie d'une ambiance de travail décontractée et d'un environnement respectueux et convivial? Alors ta place est chez nous!

En te joignant à notre étude, membre du réseau PME INTER Notaires, tu accèdes à un environnement structuré : charge de travail équilibrée, soutien administratif réel, flexibilité, et possibilités de développement qui suivent ton rythme.

Ici, tu peux pratiquer ton droit sereinement, avancer professionnellement et travailler avec une équipe solide qui mise sur la collaboration plutôt que sur la pression.

Ce que tu trouveras chez nous :

- Une clientèle variée et fidèle, déjà bien établie ;
- Des dossiers stimulants en droit corporatif et droit agricole ;
- Un environnement de travail flexible ;
- Un esprit d'équipe solide et une ambiance de travail bienveillante ;
- Un accès direct au partage de connaissances du réseau PME INTER Notaires (formations, comités, événements, entraide).

Tes responsabilités:

- Procéder à l'ouverture des dossiers clients et vérifier les documents fournis par les différents intervenants;
- Communiquer avec les clients et intervenants et prendre les rendez-vous nécessaires;
- Effectuer des recherches informatisées notamment au registre foncier et au R.D.P.R.M.;
- Travailler en collaboration avec les notaires pour la planification des mandats et des échéanciers;
- Préparer, modifier et réviser différents types de documents juridiques;
- Effectuer les suivis nécessaires pour la mise à jour annuelle des registres corporatifs;
- Accueillir des clients et réception des appels/courriels.



LES NOTAIRES MÉNARD & PAQUETTE INC.

OFFRE D'EMPLOI

Profil Recherché :

- Diplômé.e en technique juridique ou toute expérience pertinente;
- Autonome et responsable;
- Rigoureux.se et débrouillard.e;
- Aimes le travail d'équipe et as l'esprit d'initiative;
- Une formation est un atout mais non requise;
- Connais le logiciel Para-Maître (atout);
- Excellent.e en français écrit et parlé, anglais un atout.

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;
- Mentor pour t'accompagner tout au long de ton intégration;
- Conciliation travail-famille;
- Congé payé pendant la période des fêtes;
- Belle ambiance de travail au sein d'une équipe engagée;
- Congé le vendredi

Pour postuler :

- Envoie-nous ton C.V. et une lettre de présentation à mylene.paquette@notairesmp.com
- Date d'entrée en fonction: Dès que possible.

Contact:



450-248-3379



15, rue Rivière (Siège social)
Bedford, J0J 1A0 , Québec



mylene.paquette@notairesmp.com

