

Offre d'emploi : adjoint(e) juridique pour Cabinet de notaire à Gracefield

Lieu :
Gracefield, Québec

Type de poste :
Temps plein

Votre-Notaire, cabinet de notaire situé à Gracefield, est reconnu pour son professionnalisme et son engagement envers l'excellence dans le service juridique. Dans le cadre de notre expansion, nous sommes à la recherche d'un(e) adjoint(e) juridique motivé(e) et dynamique pour rejoindre notre équipe. Ce poste représente une opportunité unique de contribuer directement à la gestion de dossiers juridiques tout en se développant professionnellement aux côtés de notaires expérimentés.

Responsabilités :

- Gestion des dossiers juridiques : assister les notaires dans la gestion quotidienne des dossiers juridiques afin d'assurer leur bon déroulement.
- Rédaction et préparation de documents légaux : préparer et vérifier divers documents notariés, tels que des contrats, des testaments, et des actes.
- Suivi des clients : communiquer avec les clients, organiser les rendez-vous, et veiller à ce que toutes les démarches légales soient complétées avec rigueur.
- Archivage et gestion des actes : organiser, classer et sécuriser les documents légaux, en conformité avec les normes notariales.
- Coordination et collaboration : travailler en étroite collaboration avec les notaires et autres membres de l'équipe pour faciliter la bonne coordination des tâches juridiques.

Profil recherché :

- Excellentes compétences organisationnelles et grande attention aux détails.
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément tout en respectant les délais.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale.
- Maîtrise des outils informatiques, notamment des logiciels de gestion juridique.
- Une expérience dans un cabinet de notaire ou dans un environnement juridique est un atout, mais une formation complète sera fournie aux candidats sélectionnés.

Nous offrons :

- Des opportunités de formation continue et de développement dans le domaine juridique.
- Une équipe accueillante et dynamique.
- Un salaire compétitif, ajusté en fonction de l'expérience et des qualifications.

Pour postuler :

Veillez envoyer votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse suivante : randyiloko@notarius.net. Les candidatures seront examinées sur une base continue jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

Nous avons hâte de découvrir comment vous pourriez contribuer à notre cabinet. Rejoignez-nous pour faire la différence dans le monde du notariat à Gracefield !