



OFFRE D'EMPLOI : NOTAIRE RECHERCHISTE / COLLABORATEUR

Tu es bon dans ce que tu fais, joins-toi à notre équipe !

Qui est BDL notaires ?

BDL Notaires est une étude de notaires de la région de Gatineau, composée de juristes spécialisés dans différents domaines juridiques. Nous sommes une équipe dynamique, qui œuvre dans un environnement convivial et qui met l'intérêt de ses employés au cœur de ses préoccupations.

Notre étude est actuellement à la recherche **d'un notaire** pour compléter son équipe.

Principaux défis

Nous avons besoin d'un notaire pour effectuer les recherches de titre dans les dossiers immobiliers. Nous avons également besoin d'un notaire qui désire participer à la réalisation des mandats dans les différents dossiers des notaires, notamment pour les dossiers en droit commercial, en droit des successions et en droit immobilier, le tout en collaboration avec les autres notaires. Vous travaillerez en étroite collaboration avec les notaires responsables des départements, ainsi qu'avec les adjointes en fonction.

Plus précisément, vos tâches incluront

- Effectuer les recherches de titre au registre foncier.
- Assister les notaires au quotidien dans leurs différents dossiers.
- Réviser et corriger des textes.
- Faire le suivi des dossiers en cours et rassembler l'information pertinente.
- Communiquer avec des clients lorsque nécessaire.
- Effectuer la mise à jour de la base de données des contrats.
- Réviser, corriger et faire la mise en page de divers documents pour les services juridiques offerts par l'étude.
- Assister dans la préparation des différents dossiers des notaires.
- Participer à la standardisation de divers documents juridiques; assister les notaires dans leurs différentes tâches liées aux différents départements.

Vos qualifications

- Membre au tableau de l'ordre de la Chambre des notaires du Québec.
- Formation en Droit notarial (Maîtrise, 2e cycle universitaire).
- Bilinguisme à l'oral et à l'écrit. Les autres langues sont les bienvenues.
- Excellentes communications orales et écrites.
- Bonne maîtrise de la suite Office.
- Connaissance du logiciel Legal ParaMaitre est un atout.
- Approche proactive, grande organisation du travail et souci du détail.
- Autonomie et sens de l'organisation assurant une rapidité d'exécution.
- Un esprit collaboratif, souci de la qualité faisant preuve de discrétion et de ponctualité.

Conditions de travail

- Environnement de travail stimulant et contact direct avec des gens passionnés.
- Ambiance de travail dynamique, ouverte et décontractée.
- Assurances collectives.
- Nous payons les assurances professionnelles associées à la fonction de notaire.
- Programme de REER avec contribution de l'employeur ? On travaille là-dessus !
- Salaire ? Oui et compétitif.
- Horaire convivial ? Oui !
- Vacances ? Oui !
- Stationnement ? Pas trop loin !
- Machine à Café ? C'est sûr !

Saisissez cette occasion de carrière exceptionnelle et faites-nous parvenir votre curriculum vitae en personne à l'étude située au 233, boulevard Maloney Est, unité 2 Gatineau, Québec, J8P 1C2 ou à l'adresse courriel suivante: rh@bdlnotaires.com

Toute candidature sera traitée de façon confidentielle.