

Catégorie de l'offre

Emploi – Technicienne juridique;

Période d'affichage du poste; 8-8-2022 au 20-9-2022

Type d'offre

Permanent;
Temps plein;

Date d'entrée en fonction : Septembre 2022

Description

DENICOURT NOTAIRES, étude renommée et bien établie à Saint-Césaire depuis plus de 60 ans, dessert une clientèle des plus diversifiée. Que ce soit en droit immobilier, droit des personnes et de la famille, droit des successions et régimes de protection, droit corporatif ou agricole, nous sommes en mesure d'accompagner nos clients dans la réalisation de l'ensemble de leurs projets.

Afin de maintenir la qualité du service personnalisé auquel s'attend notre fidèle clientèle, nous sommes à la recherche **d'un(e) technicien(ne) juridique** dynamique et proactive. De concert avec les notaires et en collaboration avec les autres technicien(ne)s juridiques de l'étude, vous devrez :

- Assurer la réalisation des dossiers qui vous seront confiés tout en respectant les échéanciers;
- Communiquer avec les clients et les différents intervenants au dossier avec de recueillir les informations et les documents nécessaires aux dossiers;
- Préparer ou rédiger les projets d'actes et tout autre document relatif aux dossiers;
- Vérifier et réviser les dossiers avec les notaires responsables;
- Effectuer les suivis administratifs requis auprès des différents intervenants jusqu'à ce que les dossiers soient complétés.

Vous aimeriez évoluer dans une ambiance de travail sympathique et cordiale, au sein d'une équipe dynamique et motivée? Nous aimerions vous connaître! Contactez-nous!

Vous vous intéressez à un domaine du droit notarial en particulier? Laissez-nous le savoir!

Qualifications

- Diplôme d'Études Collégiales (DEC) en technique juridique;
- Une expérience au sein d'une étude notariale et en droit corporatif est un atout important;
- Excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit, habiletés supérieures en rédaction;
- Anglais un atout;
- Sens de l'organisation, capacité à gérer les priorités et les délais;
- Rigueur et minutie;
- Autonomie et proactivité;
- Professionnalisme et efficacité;
- Personne d'équipe;

- La maîtrise des principaux outils informatiques et plateformes utilisés en droit notarial représente un atout important : Para-Maître, REQ, RDPRM, Registre foncier, Assyst Immobilier, Inforoute notariale, etc...

Informations supplémentaires

- Poste temps plein, permanent;
- Possibilité de télétravail;
- Salaire à discuter selon l'expérience;
- Afin d'en apprendre davantage sur notre étude, nous vous invitons à consulter notre site internet au www.denicourtnotaires.ca

Vous êtes la personne qu'il nous faut? Nous vous invitons à nous faire parvenir votre C.V. à l'attention de Nathalie Doré à l'adresse suivante : recept.denicourt@notarius.net . Toute candidature sera traitée avec la plus grande confidentialité.

Nous vous remercions à l'avance pour votre intérêt. Toutefois seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.