

## ADJOINT(E) JURIDIQUE - MONTRÉAL

Passionné par le litige? Joignez-vous à notre équipe !

[Crochetière, Pétrin](#) est un cabinet passionné par le droit de la construction. Depuis plus de 35 ans, notre équipe de professionnels offre aux clients une expertise inégalée, soutenue par une solide expérience et des compétences exceptionnelles. Nous prenons soin de nous entourer de personnes talentueuses qui adhèrent à nos valeurs d'entreprise (Solutions créatives, orientation client, compétences particulières, honnêteté et intégrité, écoute, entraide et collaboration).

Nos bureaux sont situés à Montréal, Sherbrooke, Boisbriand, Candiac et Vaudreuil. Présentement, nous offrons un poste d'**adjoint(e) juridique en litige** (permanent à temps plein) au sein de l'équipe de Montréal.

### Votre profil

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en technique de la bureautique avec spécialisation juridique. Toutes combinaisons de scolarité et d'expérience jugées équivalentes seront considérées;
- Une expérience d'au moins 5 années dans une fonction similaire;
- Excellent français (parlé et écrit). Anglais fonctionnel (parlé et écrit);
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office, particulièrement Word et Outlook;
- Très bonne connaissance du nouveau Code de procédure civile;
- Autonomie, sens des responsabilités, gestion des priorités et capacité à travailler sous pression;
- Rigueur, sens éthique, discrétion et diplomatie.

### Vos principales responsabilités

- Fournir un soutien administratif dans la gestion quotidienne et le suivi des dossiers de litige;
- Préparer des documents juridiques et administratifs;
- Organiser la logistique des rencontres et prendre en charge les activités de réservations et d'invitations;
- Assurer la gestion d'agendas, d'appels téléphoniques, de courriels et autres communications;
- Effectuer les tâches cléricales et autres tâches connexes.
- 

### Notre offre

- Horaire du lundi au vendredi (35 heures par semaine);
- Équipe passionnée et dynamique;
- Contexte favorisant le développement des compétences, soutenu par des experts chevronnés;
- Rémunération et conditions de travail compétitives;
- Espace de stationnement gratuit;
- À proximité du métro Radisson, de la Place Versailles, d'un gym et de plusieurs services;
- Lieu de travail : 5800, boul. Louis-H. La Fontaine, Anjou.

Faites nous parvenir votre CV avec une lettre de présentation. Nous vous remercions de l'intérêt que vous nous témoignez en présentant votre candidature par écrit à [jlafleur@cpavocats.ca](mailto:jlafleur@cpavocats.ca). Tous les renseignements reçus seront traités confidentiellement. Veuillez prendre note que seules les personnes retenues seront contactées. Le genre masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte et désigne aussi bien les hommes que les femmes.

Merci de préciser l'endroit où vous avez vu cette offre d'emploi.