



Poste d'assistante Juridique - Plateau Mont-Royal

BÉRARD AVOCAT offre un poste d'assistant.e juridique en litige civil et commercial (remplacement de congé de maternité) à Montréal. **BÉRARD AVOCAT** traite tous les types de demandes en matière de litige civil et commercial.

Description du poste

- Rédaction de correspondances, de projets et de documents juridiques;
- Rédaction et préparation des procédures juridiques et leur communication;
- Rédiger, réviser, gérer, organiser les courriers et toute correspondances à soumettre;
- Répondre au téléphone /courriel et planifier les rendez-vous et/ou consultations;
- Gérer et organiser les flux de travail;
- Rencontres et suivi avec les clients;
- Tâches de bureau d'administration;
- Fournir une assistance juridique et administrative aux avocats;
- Recueillir, organiser, numériser et imprimer des documents juridiques;
- Gérer / commander des fournitures de bureau et maintenir l'organisation du bureau;
- Ouvrir les dossiers, préparer les contrats et préparer des factures;
- Gérer et mettre à jour les dossiers et les outils nécessaires dans chacun de ces dossiers;
- Former les nouveaux assistants / stagiaires / volontaires;
- Toute autre tâche reliée au poste d'assistant exécutif;

Profil recherché

- Diplôme minimum d'études postsecondaires dans un domaine connexe;
- Un minimum de 2 années d'expérience en litige civil est un atout;
- Maîtrise du français et de l'anglais - Une maîtrise excellente du français est une exigence clé;
- Langues supplémentaires un atout;
- Compétences exceptionnelles en communication écrite et orale;
- Capacité à bien travailler sous pression et dans les délais impartis;
- Attentif aux détails;
- Excellentes compétences en gestion du temps et en organisation;
- Maîtrise de Microsoft Word et Excel.

Salaire: 19\$/heure

Date de début: 16 mai 2022

Heures par semaine: 35 heures

Faites parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitae (CV) avant le **19 avril 2022** à l'adresse courriel suivante en mentionnant le numéro d'affichage 220405: recrutement@berardavocats.com