

ADJOINT.E JURIDIQUE
Droit de l'emploi et du travail
(Laval)

Qui sommes-nous?

Le Corre & Associés est un cabinet spécialisé en droit de l'emploi et du travail supportant les employeurs dans leurs dossiers en matière de relations du travail, normes du travail et santé et sécurité du travail. De plus, Le Corre diffuse de nombreuses formations et publie des guides de gestion.

Notre environnement de travail accueillant et convivial définit notre ADN. Nous accordons une importance primordiale à l'entraide, la rigueur, la bienveillance et la confiance au sein de notre équipe.

Nous sommes présentement à la recherche d'un.e adjoint.e juridique motivé.e à exploiter pleinement ses compétences pour assister les professionnels dans leurs tâches. Si tu as envie d'évoluer entouré.e de personnes passionnées et de contribuer à la réussite de l'organisation, cet emploi est pour toi!

Travailler chez Le Corre & Associés, c'est aussi :

- Un horaire de 35 h/semaine, du lundi au vendredi;
- Un salaire compétitif;
- Des assurances collectives, incluant un programme d'aide aux employés (PAE);
- Un REER collectif;
- Un rabais corporatif au gym;
- Un stationnement gratuit sur place, des collègues en or et plus encore!

Les responsabilités de ton poste consistent à :

- Produire et réviser divers types de documents (lettres, tableaux, procédures, etc.);
- Assumer la gestion de l'agenda et des échéanciers;
- Rédiger et assurer le suivi de la correspondance;
- Contribuer à l'administration de la pratique;
- Assurer l'organisation physique et électronique des dossiers;
- Effectuer des transcriptions de diverses natures;
- Toute autre tâche connexe.

Tu possèdes les qualifications suivantes :

- Diplôme en secrétariat juridique ou une formation équivalente;
- Minimum de deux (2) années d'expérience dans un poste similaire;
- Maîtrise du français (écrit et oral). L'anglais est considéré comme un atout;
- Excellente connaissance de Microsoft Office, particulièrement de Excel;
- Capacité de gérer les priorités et plusieurs dossiers à la fois;
- Esprit d'équipe et de collaboration;
- Rigueur et souci du détail;
- Autonomie, sens de l'initiative et de l'organisation;
- Courtoisie et professionnalisme.

Tu penses être LA personne pour combler ce poste? Fais parvenir ton CV accompagné d'une lettre de présentation à l'attention de Marc-André Laroche à l'adresse suivante : marcandre-sec@lecorre.com.

Nous souscrivons au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature; toutefois, seules les personnes retenues pour entrevues seront contactées.