

## OFFRE DE STAGE/EMPLOI EN SECRÉTARIAT JURIDIQUE

### PRÉSENTATION

Nous sommes un cabinet d'avocats spécialisé en droit municipal, commercial, administratif et en construction. Notre étude représente autant des municipalités que des particuliers. Nous sommes à la recherche d'un(e) stagiaire en secrétariat juridique, dont le stage pourrait mener à un emploi.

### BESOINS

Notre étude est à la recherche d'une personne ayant :

- Une facilité avec les termes juridiques;
- Un niveau élevé de français écrit et parlé;
- Une aisance avec la suite office;

### TÂCHES

Les tâches sont principalement d'assister les avocats avec leurs besoins quotidiens, ce qui inclus :

- Rédaction et mise en forme de lettres, documents et procédures;
- Répondre aux appels entrants et les diriger au bon endroit;
- Accueillir les clients au bureau;
- Effectuer les copies et scans qui sont demandés;
- Réception des notifications et mise à jour du calendrier de litige;
- Effectuer les envois de correspondance;
- Autres tâches connexes, au besoin.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Horaire fixe de 9h à 5h;
- Pas de télétravail pour la période du stage;
- Travail principalement en français