



Vous souhaitez bâtir une carrière à la mesure de vos attentes, dans un milieu convivial, respectueux de vos responsabilités familiales et offrant des salaires compétitifs, **St-Laurent Grégoire Avocats** est le cabinet pour vous !

Joignez-vous à une équipe chevronnée, dynamique et expérimentée ! Avec une solide clientèle d'entrepreneurs ambitieux, **St-Laurent Grégoire Avocats** est un cabinet spécialisé en droit fiscal et en droit des affaires.

Afin de combler un poste au sein de notre cabinet, nous sommes à la recherche d'un **PARAJURISTE / TECHNICIEN JURIDIQUE** bilingue possédant un **minimum** de cinq (5) années d'expérience en droit corporatif et commercial, qui est autonome et qui possède un sens marqué de l'organisation et du détail.

RESPONSABILITÉS :

- Préparer toute la documentation à l'égard, notamment, de constitutions, organisations, modifications de statuts, prorogations, regroupements, dissolutions, transactions d'actions, enregistrements extra provinciaux, roulements, gels successoraux et toutes autres transactions, y compris la vérification diligente de livres corporatifs ;
- Préparer divers documents juridiques lors de transactions : étude de mémos fiscaux, livres de minutes, conventions, etc. ;
- Supporter les avocats lors de dossiers transactionnels (monter les agendas de clôture, préparation des annexes aux contrats, rédactions des résolutions, etc.) ;
- Toutes autres tâches connexes au poste.

QUALIFICATIONS ET APTITUDES PERSONNELLES / PROFESSIONNELLES :

- DEC en techniques juridiques ou formation équivalente ;
- Capacité à gérer simultanément plusieurs tâches et établir des priorités ;
- Connaissance approfondie de la Suite Microsoft Office ;
- Excellente maîtrise de la langue française ;
- Bonne connaissance de la langue anglaise.

Nous offrons une gamme complète d'avantages sociaux ainsi qu'un environnement de travail agréable et convivial.

Si intéressé, prière de nous soumettre votre *curriculum vitae* à l'attention de :

Isabelle Lefebvre, directrice ressources humaines

llefebvre@sgavocats.ca Télécopieur : (450) 629-4450

Soyez assuré que toute candidature sera traitée de façon confidentielle.