

# Adjoint(e) juridique

## Me Nathalie Pépin notaire

### Description de l'offre d'emploi

Je recherche un(e) adjoint(e) juridique ayant une belle personnalité et de l'entregent pour se joindre à une belle équipe dynamique.

### Responsabilités

- Assurer la prise d'appels téléphoniques.
- Accueillir les clients.
- Effectuer la rédaction, la correction et la mise en page de différents documents légaux.
- Gestion des dossiers.
- Tenue de l'agenda.

### Compétences exigées

- Excellente maîtrise des logiciels Word et Excel.
- Excellent français écrit et parlé.
- Bonne capacité d'apprentissage.

Discrétion, minutie, souci de la confidentialité, ponctualité et assiduité.

### Informations additionnelles

Anglais parlé et écrit serait un atout.

### Diplôme(s)

- Professionnel
- Collégial

**Lieu de travail :** Trois-Rivières

**Domaine d'étude :** Secrétariat juridique

**Nombre d'années d'expérience requises :** 2 années minimum

**Nombre d'heures par semaine :** 35 heures

**Salaire horaire :** À discuter selon expérience

**Horaire de travail :** Jour

**Statut de l'emploi:** Temps plein

**Date d'entrée en fonction :** Début mars 2020

Seules les candidatures retenues seront convoquées en entrevue.

[nathalie.pepin@notarius.net](mailto:nathalie.pepin@notarius.net)

## **Comment postuler**

**À l'attention de :**

Madame Nathalie Pépin, Notaire

**Par courriel:** [nathalie.pepin@notarius.net](mailto:nathalie.pepin@notarius.net)