

**OFFRE D'EMPLOI****Technicien(ne) juridique****Salaire et conditions à convenir selon le profil****À temps plein (35h/semaine)****Wendake, Québec**

Notre cabinet d'avocats est la recherche d'un(e) technicien(ne) juridique. Nous travaillons principalement dans le domaine du droit Autochtone, bien que notre pratique nous amène à toucher le droit du travail, droit de la famille ainsi que le droit administratif. Cette personne exécutera des tâches reliées à l'emploi du temps des avocats, c'est-à-dire :

- Effectuer la révision des correspondances, procédures, ententes et autres documents juridiques;
- Préparation de procédures (Chambre de la jeunesse, Chambre civile, Cour fédérale, etc.);
- Préparation de dossiers pour la Cour;
- Assister les avocats lors de recherches jurisprudentielles, doctrinales et législatives;
- Effectuer la mise à jour auprès du Registraire des entreprises du Québec pour nos clients;
- Autres tâches connexes.

**Exigences :**

- ✎ DEC en techniques juridiques;
- ✎ Excellente maîtrise du français;
- ✎ Rigueur et flexibilité;
- ✎ Maîtrise des différents moteurs de recherche et banque de données juridiques (Soquij, CanLII, etc.)
- ✎ Maîtrise de la suite MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- ✎ Le bilinguisme est un atout.

**Habilités professionnelles :**

- ✎ Bonne capacité d'adaptation et d'autonomie;
- ✎ Avoir une bonne capacité de communication, bon entretient;
- ✎ Faire preuve de discrétion;
- ✎ Bon esprit d'équipe.

Date limite pour soumettre votre candidature : vendredi 10 août 2018

Vous pouvez soumettre votre candidature par courriel au : [spetiquay@ncavocats.ca](mailto:spetiquay@ncavocats.ca)

Ou directement au bureau :

50, boulevard Maurice-Bastien, bureau 400, 2<sup>e</sup> étage  
Wendake (Québec) G0A 4V0