

Nous sommes un bureau d'avocats spécialisé en droit municipal, administratif, commercial et en construction. Nous recherchons d'un(e) stagiaire dont la formation pourrait mener à l'obtention d'un emploi ultérieur.

Nous sommes à la recherche d'une personne qui a une aisance avec la suite office et qui possède un niveau élevé en français écrit et parlé. Pour la période du stage, nous désirons une présence au bureau de 5 jours par semaine. L'horaire de travail est de 9h00 à 5h00.

Les tâches sont diverses et visent à appuyer les avocats dans leurs tâches quotidiennes, les principales étant énumérées ci-dessous :

- Rédiger et mettre en forme des lettres, documents et procédures;
- Répondre aux appels téléphoniques;
- Recevoir les clients au bureau;
- Effectuer certaines tâches connexes du bureau;
- Réception des notifications et mise à jour du calendrier de litige;
- etc.

Nous vous invitons à poser votre candidature et au plaisir de vous rencontrer.