

## **Notaire ou Adjoint(e) Juridique spécialisé(e) en droit corporatif**

Nous recherchons une personne compétente pour se joindre au groupe de droit corporatif de notre étude notariale. La personne éventuellement engagée à ce poste fournira une assistance essentielle à notre équipe compétente et jouera un rôle clé dans le soutien des dossiers de haut niveau.

### **À propos**

BDL Notaires est une étude de notaires de premier plan dans la région de Gatineau et notamment composée de juristes spécialisés dans différents domaines juridiques, dont le droit corporatif. Nous accordons autant d'importance au soutien des employés qu'à la prestation d'un service exemplaire à nos clients. Nos compétences, la qualité de notre service et la rigueur exemplaire sont au cœur de notre organisation. Nous avons des standards élevés et nous réussissons à les atteindre en équipe. Si cela vous correspond, nous sommes impatients de pouvoir vous rencontrer.

### **Principaux défis**

- Planifier et organiser son travail en fonction des échéanciers;
- Communiquer avec la clientèle lorsque nécessaire;
- Préparer les documents relatifs à la facturation et à l'entrée de temps.

### **Plus précisément, vos tâches incluront**

- Lire un mémo fiscal, établir un agenda de clôture et préparer la documentation légale qui reflètera la réorganisation corporative convenue au mémo fiscal;
- Lire des états financiers et en relever les points importants;
- Effectuer une analyse corporative d'un livre de société et préparer une liste détaillée des irrégularités, proposer des solutions afin de régulariser une situation et émettre des commentaires;
- Assurer la mise à jour des modèles (contrats, résolutions, registres, etc.) et rédiger les divers documents reliés au droit corporatif;
- Assurer un suivi rigoureux des informations à obtenir;
- Être responsable du service de la tenue de livres annuelle des sociétés;
- Rédiger les résolutions annuelles et les déclarations de dividendes;
- Gérer les échéances des déclarations de mise à jour annuelle à déposer au Registraire des entreprises du Québec et des rapports annuels à déposer à Corporations Canada;
- Préparer et déposer divers documents corporatifs au Registraire des entreprises du Québec et à Corporations Canada;
- Préparer des tableaux de suivi selon les vérifications à effectuer;

- Assister les notaires dans leurs différentes tâches liées au département du droit corporatif.

### **Vos qualifications**

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques juridiques, ou une formation ou expérience jugée équivalente;
- Expérience requise minimale de 3 ans à titre de notaire ou d'adjoint(e) juridique en droit corporatif;
- Posséder des connaissances dans le maintien annuel des livres de société est essentiel;
- Bilinguisme à l'oral et à l'écrit est un atout important;
- Bonne connaissance de la suite Office;
- Connaissance du logiciel légal Para-Maître est un atout;
- Excellentes communications orales et écrites;
- Avoir une approche proactive et collaborative avec le souci du détail et du travail bien fait;
- Être autonome et avoir un grand sens de l'organisation du travail;
- Avoir la capacité de travailler sous pression;
- Avoir la capacité de travailler en équipe.

### **Conditions de travail**

- Assurances collectives;
- Possibilité de jumeler les heures de travail pour bénéficier d'un vendredi après-midi de congé sur 2;
- Environnement stimulant et contact direct avec des gens passionnés;
- Ambiance de travail dynamique et chaleureuse;
- Assurances professionnelles payées, le cas échéant;
- Programme de REER avec contribution de l'employeur, en développement;
- Salaire concurrentiel, valorisant vos compétences et votre expérience;
- Horaire convivial;
- Vacances;
- Stationnement à proximité;
- Machine à café.

Saisissez cette occasion de carrière exceptionnelle et faites-nous parvenir votre curriculum vitae en personne à l'étude située au 233, boulevard Maloney Est, unité 2, Gatineau, Québec, J8P 1C2, ou à l'adresse courriel [rh@bdlnotaires.com](mailto:rh@bdlnotaires.com)

Toute candidature sera traitée de façon confidentielle.