

On recherche...

Qui sommes-nous?

Delegatus, c'est bien plus qu'un simple cabinet juridique. C'est une façon réinventée de pratiquer le droit. Pionnier du NewLaw au Canada, Delegatus fait sa marque depuis 2005 et a reçu de nombreuses distinctions. Plus flexible, plus humain, notre modèle d'affaires n'a rien de traditionnel! On y pratique le droit des affaires, en mieux. Mieux, car nous travaillons dans un environnement de collaboration, et nous mettons le droit d'être heureux au cœur de nos pratiques, pour nos collaborateurs, nos avocats et nos clients. Tout ça avec une culture humaine qui contribue à la force de notre Collectif.

Nos valeurs

« Les 5 D » colorent notre quotidien et toutes nos orientations.

- Différents et fiers de l'être
- D'égal à égal, sans gros égo
- Dédiés à l'excellence
- Drôlement équilibrés, libres et heureux
- Déterminés à créer un impact dans la collectivité

Ce que nous offrons

- Équipe dynamique et collaborative
- 3 semaines de vacances annuelles
- 5 journées personnelles
- Horaire flexible et télétravail
- Salaire concurrentiel
- Assurances collectives
- Autres avantages (congé d'anniversaire, allocation annuelle bien-être, etc.)
- Accès à l'application de télémédecine Dialogue
- Culture d'entreprise basée sur la confiance et l'innovation
- Environnement de travail lumineux et chaleureux dans le Vieux-Montréal
- À proximité des transports en commun et stationnement



Adjointe administrative heureuse et minutieuse

Attention, cette offre d'emploi contient du plaisir et du bonheur. Si vous avez des allergies à ces dérivés de la joie, nous vous recommandons d'arrêter la lecture sous peine de conséquences majeures, comme l'accoutumance et le regret de n'avoir pas agi avant!

Vous continuez la lecture? Nous en sommes très heureux!

Vous désirez travailler dans une organisation innovante et en croissance, qui vous offre des défis à revendre et la chance d'être un collaborateur essentiel dans la vie des membres du Collectif (avocats-entrepreneurs, équipe interne)? Bien plus qu'un emploi, nous vous proposons de venir transformer le monde juridique avec nous et de vivre une expérience exceptionnelle!

Nous cherchons une adjointe administrative (ou adjoint administratif, bien sûr!) reconnue pour sa grande rigueur, son petit côté « germaine, très organisé et touche à tout », qui a le désir de travailler dans un milieu juridique unique où le télétravail constituait une pratique ancrée bien avant la pandémie. Une personne qui désire faire vivre une expérience distinctive aux avocats qu'elle sert.

C'est vous? Rencontrons-nous!

Responsabilités

Être un collaborateur de confiance afin d'aider les membres du Collectif (avocats-entrepreneurs, comité de direction et équipe interne) en offrant des services de soutien administratif, notamment :

- Effectuer les recherches de conflits d'intérêts
- Effectuer les activités d'ouverture de dossiers, demandes d'accès et changements d'informations dans les dossiers ouverts
- Effectuer la gestion documentaire et mettre en place les mesures de confidentialité liées aux dossiers clients
- Répondre aux demandes de nature administrative provenant des avocats, par exemple : changements dans la plateforme de facturation Clio, obtenir copie de documents, modifier des PDF, compléter des formulaires, mise en page de document, etc.
- Gérer les entrées et les sorties de livres de minutes
- Assumer les tâches de l'autre adjointe administrative lors de ses vacances ou congés
- Être intéressé et enthousiaste envers toutes les autres tâches connexes.

Compétences spécifiques recherchées

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat ou l'équivalent
- Expérience d'au moins 10 ans dans un cabinet juridique essentielle
- Expertise en litige un atout
- Excellente maîtrise de Microsoft 365 (Word, PowerPoint, Excel...) et aisance avec les technologies
- Experte en mise en page de documents Word et PowerPoint
- Bilinguisme (français/anglais) à l'oral et à l'écrit
- Rigueur et minutie
- Bonne gestion des priorités
- Autonomie et sens de l'initiative

Votre ADN

- Heureux
- Audacieux
- Créatif
- Bienveillant
- Engagé
- Esprit d'équipe
- Souhaitant contribuer à un monde meilleur

Delegatus vous ressemble et vous avez le profil recherché?

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae à l'adresse recrutement@delegatus.ca

Au plaisir de vous rencontrer!