



Devenez bâtisseur.
Joignez-vous à notre équipe.

Nous sommes visionnaires.

Avec plus de 153 millions de pi² de terrain et près de 550 employés, Groupe Dallaire se situe au premier rang des développeurs immobiliers de la grande région de Québec. Depuis plus de 50 ans, notre groupe se distingue par des facteurs d'excellence qui forgent notre réputation : la qualité de nos projets, la fiabilité de notre équipe et la relation de confiance que nous bâtissons avec nos employés, nos clients et nos différents partenaires.

Notre force, c'est notre intégration verticale clés en main, humaine et polyvalente, alimentée par la richesse de nos ressources aux talents variés et remarquables. Notre service à 360 degrés nous responsabilise à chaque étape des projets, assurant ainsi des réalisations de qualité et un service client axé sur l'écoute, la confiance et la tranquillité d'esprit. Avec l'agilité de notre équipe, nous avons le vent dans les voiles pour réaliser tous nos grands projets des prochaines années.

Secrétaire juridique

Le/la secrétaire juridique soutient administrativement l'équipe du service des affaires juridiques de Groupe Dallaire.

Principales fonctions

- Assister les juristes principalement en droit des affaires et immobilier;
- Préparation des documents juridiques, correspondance, suivi des dossiers;
- Rédaction et envoi des procédures, gestion des dossiers (délais, étapes);
- Publication au Bureau de la publicité des droits et au Registraire des entreprises du Québec, recherche au Registre foncier et au RDPRM ;
- Préparation des cahiers (pièces, procédures, procès);
- Secrétariat corporatif (rédaction des procès-verbaux, préparation des assemblées, etc.);
- Soutien administratif aux juristes du contentieux (ouverture et fermeture de dossiers, facturation, feuilles de temps, gestion documentaire, photocopies, réception).

Qualifications requises

- AEC ou DEP et/ou expérience en secrétariat juridique
- Excellente maîtrise du français
- La connaissance de l'anglais sera considérée comme un atout

Profil recherché

- Grande autonomie, polyvalence et volonté d'apprendre
- Excellente capacité d'adaptation

Conditions de travail

Salaire : Selon expérience

Conditions diverses : Assurances médicaments, vie et invalidité remboursées à 100 % par l'employeur, REER collectif généreux avec participation de l'employeur

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

COMMENT POSTULER ?

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae à l'attention du service des ressources humaines à l'adresse suivante :

emploi@groupedallaire.ca | groupedallaire.ca