



CARRIÈRE, BERTHIAUME AVOCATS

636, avenue de Buckingham
Gatineau (Québec) J8L 2H6

Offre d'emploi : Avocat(e) temps plein

Principales fonctions :

Assurer le suivi des dossiers clients (courriels, appels, rencontres), Analyser la preuve transmise par nos clients, Développer les stratégies des dossiers, Rédiger des procédures, Établir le protocole de l'instance, S'assurer d'inscrire les dossiers et de respecter les délais, Analyser et préparer les dossiers pour la plaidoirie (plan d'argumentation, plan d'interrogatoire, cahier de la preuve, cahier des autorités), Établir les plans de procès, Plaider des dossiers, Rédiger des mémoires d'appel, Mettre à jour la jurisprudence et la doctrine dans divers dossiers, Toutes autres tâches connexes.

Exigences et conditions de travail :

Étude : Baccalauréat en droit et membre en règle du Barreau du Québec
Compétences : Bilingue, Excellente maîtrise de la suite Office, Connaissance du logiciel ACT! (un atout), Autonomie et maturité, Sens des responsabilités et de l'organisation, Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément et bonne gestion des priorités, Souci du détail.

Pour postuler, veuillez envoyer votre curriculum vitae et votre lettre de présentation à l'adresse courriel suivante : fmontreuil@cb-lex.com. Nous apprécions toutes les réponses, toutefois nous ne communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.

Date prévue d'entrée en fonction : 1^{er} novembre 2020