

TECHNICIEN(NE) EN NOTARIAT – IMMOBILIER | LAURENTIDES

Vous voulez faire partie d'une équipe professionnelle et à dimension humaine?

Le droit immobilier vous parle ?

Voici une belle opportunité pour un poste permanent au cœur des Laurentides. Vous habitez St-Jovite, St-Jérôme, Ste-Agathe-des-Monts ou Mont-Tremblant ? Ce poste est pour vous !

Notre client, un cabinet de notaires, reconnu pour son service à la clientèle hors pair, offre un environnement de travail serein et agréable avec d'excellentes conditions de travail.

Faites vite et postulez !

VOTRE RÔLE

En tant qu'adjoint(e) en immobilier, vous seconderez des notaires dans leurs mandats. Vos tâches incluront notamment :

- **Préparer, modifier et réviser différents types de documents juridiques liés au domaine immobilier (actes hypothèques, actes de vente, etc.) ;**
- **Effectuer des recherches auprès de diverses institutions comme le Barreau du Québec, Registre foncier, Inforoute notariale, IGIF, etc.) ;**
- **Rassembler les informations de différentes plateformes afin d'assister dans le mandat du notaire ;**

- Être en relation avec les clients, les assureurs, les municipalités et toutes autres personnes ou organismes impliqués dans le dossier ;
- Effectuer un suivi rigoureux de la documentation et des dossiers ;
- Rédiger différents types de correspondances ;
- Être responsable de la rédaction, numérisation et facturation.

PRÉREQUIS

- Diplôme d'études professionnelles en secrétariat juridique ou formation/expérience équivalent ;
- Expérience minimale d'environ 2 ans dans un poste similaire ;
- Très bonne maîtrise de la langue française ;
- Bonne connaissance de l'anglais, un atout ;
- Aisance dans l'utilisation de la suite Microsoft Office ;
- Sens de l'organisation, autonomie et polyvalence ;
- Minutie, soucis de détail et discrétion ;
- Connaissance du milieu immobilier, un atout.

L'EMPLOYEUR

Notre client est un cabinet notarial à dimension humaine offrant une belle ambiance de travail au cœur des Laurentides. Établi depuis plusieurs années dans la région, le cabinet possède une excellente réputation.

Ce poste est pour vous!

Veillez nous faire parvenir votre candidature dès maintenant à: cv@groupemontpetit.com en précisant le numéro de l'offre: 21-0074P.

* Veuillez noter que seules les candidatures rencontrant le profil du poste seront contactées et que les entrevues se feront virtuellement. Nous vous remercions de votre collaboration.

MONTPETIT

RECRUTEMENT SPÉCIALISÉ | RESSOURCES HUMAINES
SPECIALIZED RECRUITMENT | HUMAN RESOURCES



www.groupemontpetit.com

1100, boul. René-Lévesque
Ouest, bureau 1200, Montréal
(Québec) H3B 4N4