

TECHNICIEN JURIDIQUE/TECHNICIENNE JURIDIQUE – IMMOBILIER

Lieu de travail

CAPWOOD

1215 Chemin du Tremblay # 132

Longueuil (Québec) J4N1R4

Précisions sur le lieu de travail : Entreprise innovante dans le domaine de l'immobilier commerciale, privilégiant l'esprit d'initiative de ces collaborateurs.

Principales fonctions

Sous la supervision du directeur général, la personne rédigera ou mettra à jour les documents légaux tels que les baux commerciaux, les offres de location, les contrats d'embauche, les résolutions des livres des minutes, les procès-verbaux des réunions, etc. Elle participera à l'élaboration des documents de transactions immobilières. Sous la supervision du directeur gestion immobilière, elle s'assurera du suivi et de l'application des baux ainsi que de l'élaboration e de la mise à jour des contrats avec les fournisseurs. Elle effectuera aussi les tâches administratives nécessaires au bon fonctionnement du bureau, tel que le classement, ouverture de dossiers, commande de matériel, etc.

Exigences et conditions de travail

Niveau d'études : Collégial (DEC), Techniques Juridiques terminé

Années d'expérience reliées à l'emploi : 3 à 5 années d'expérience

Description des compétences :

- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience dans un poste similaire, dont deux (2) dans l'immobilier;
- Avoir une connaissance approfondie des logiciels Microsoft Office (Word et Excel);
- Posséder un sens de l'organisation et de la planification exceptionnel;
- Démontrer un intérêt marqué pour l'initiative, la débrouillardise et l'autonomie;
- Faire preuve de diplomatie, de jugement et d'une grande discrétion;
- Être capable de mener plusieurs dossiers à la fois, et ce, dans des délais restreints;
- Démontrer un bon esprit d'équipe;
- Avoir une bonne maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Langues demandées : langues parlées : français

langues écrites : français

Salaire offert : à discuter

Nombre d'heures par semaine : 40

Statut d'emploi : permanent, temps plein de jour

Date prévue d'entrée en fonction : immédiatement

Communication

Moyen(s) de communication : courriel à info@capwood.ca