



Parajuriste – Droit Immobilier

TFI International Inc., un chef de file nord-américain du secteur du transport et de la logistique, est présente partout aux États-Unis, au Canada et au Mexique par l'intermédiaire de ses filiales. TFI International crée de la valeur pour ses actionnaires en repérant des acquisitions stratégiques et en gérant un réseau en pleine expansion de filiales en propriété exclusive. Ces filiales bénéficient des ressources financières et opérationnelles de TFI International pour faire croître leurs activités et améliorer leur efficacité. Les sociétés de TFI International exercent les activités suivantes :

[La livraison de colis et de courrier](#)

[Le transport de lots brisés](#)

[Le transport de lots complets](#)

[La logistique](#)

TFI International Inc. est inscrite à la Bourse de Toronto (TSX : TFII) et sur le marché OTCQX aux États-Unis (OTCQX : TFIFF).

Nous sommes présentement à la recherche d'un(e) Parajuriste qui s'ajoutera au département du Légal de la division de l'Immobilier. Le ou la candidat(e) travaillera de près, avec, et se rapportera directement au Directeur juridique immobilier (avocat).

Responsabilités principales :

- Rédiger les baux et contrats de location (en tant que propriétaire et locataire) et d'autres ententes (y compris les renouvellements, amendements, sous-locations, cessions, les contrats d'usage (stationnement), etc.).
- Envoyer les ententes pour signature au propriétaire ou au locataire, en faire le suivi
- Traiter les documents signés et les envoyer à l'administrateur des baux à l'interne
- Publication de bail / Enregistrement
- Effectuer diverses recherches juridiques et de titres
- Préparer divers avis et lettres juridiques aux propriétaires, locataires et autres parties
- Préparer / réviser les ententes de courtage
- Lors des transactions d'achat d'actions, participer au processus de vérification diligente et préparer le rapport sommaire des baux à utiliser par toutes les parties
- Travailler avec le directeur juridique immobilier (avocat) sur toutes les autres questions juridiques, tâches, conseils juridiques et diverses ententes
- Participer généralement aux différentes fonctions du service, telles que la mise à jour de la liste des priorités du Légal.
-

Compétences requises :

- Détenir un baccalauréat universitaire dans un domaine relié (e.g. technique en droit, affaires, certificat en droit, etc.), un diplôme en technique parapléale, ou autre expérience pertinente;
- Posséder un minimum de 10 années d'expérience en droit immobilier commercial;
- Avoir un grand intérêt pour le droit immobilier, incluant la rédaction et la négociation de contrats immobilier (notamment en matière de location immobilière);
- Parfaitement bilingue (anglais/français), tant à l'écrit qu'à l'oral (85%+ des dossiers sont en anglais) ;
- Être organisé(e) et avoir un grand souci pour les détails;
- Maîtrise de la suite Microsoft (notamment Word, Excel).

Toutes les personnes intéressées par ce poste sont priées de soumettre leur candidature à l'adresse courriel suivante : rh@tfiintl.com



Real Estate - Paralegal

TFI International Inc. is a North American leader in transportation and logistics across Canada, the United States and Mexico through its subsidiaries. TFI creates value for its shareholders by identifying strategic acquisitions and managing a growing network of wholly-owned subsidiaries. These subsidiaries benefit from TFI's financial and operational resources to grow their businesses and improve their efficiency. TFI companies are engaged in the following transportation activities:

- Package and Courier;
- Less-Than-Truckload;
- Truckload;
- Logistics and Last Mile;

TFI International is listed on the Toronto Stock Exchange (TSX: TFI) and OTCQX in the United States (OTCQX: TFIFF).

We are currently looking for a Paralegal who will join the Legal department of the Real Estate division. The candidate will work closely with and report directly to the Real Estate Legal Director (lawyer).

Main Functions:

- Draft the Lease Agreements (as Landlord and Tenant) and other Agreements (including renewals, amendments, subleases, assignments, license agreements (parking), etc.)
- Send Agreements for signature to the LL or Tenant, follow up on same
- Process signed documents and send to the internal Lease Administrator
- Lease publication/Registration
- Conduct various legal and title searches
- Prepare various notices and legal letters to Landlords, Tenants and other parties
- Prepare/review listing / brokerage agreements
- During share purchase transactions, assist in the due diligence process and prepare the Lease Summary report to be used by all parties
- Work with Real Estate Legal Director (lawyer) on all other legal matters, tasks, legal counselling and various agreements
- Generally participate in the departments various functions, such as keeping Legal's priority list updated.

Required Skillset :

- Has a university bachelor's degree in a related field (e.g. legal technical studies, business, legal certificate), diploma in paralegal studies, or other relevant experience
- Minimum of 10 years of relevant experience in commercial real estate law;
- Has strong interest in commercial real estate law, including drafting and negotiating real estate contracts (particularly leases);
- Is perfectly bilingual (English/French), both written and spoken (85% of files are in English);
- Is highly organized and detail-oriented;
- Is proficient in Microsoft suite (including Word, Excel)

To apply for this position, please send your resume to the Human Resources Department at rh@tfintl.com