



**JEAN-CLAUDE DUBÉ**  
AVOCATS S. A.

Notre bureau situé à Montréal et spécialisé en droit criminel, professionnel et disciplinaire, l'un des plus prestigieux dans le domaine, est à la recherche d'un(e) Technicien(ne) juridique, avec ou sans expérience dans le domaine du droit disciplinaire

La personne recherchée devra être parfaitement bilingue tant à l'oral qu'à l'écrit.

En effet la maîtrise de la langue anglaise tant à l'oral qu'à l'écrit sera un atout essentiel.

Le ou la titulaire du poste aura pour fonction de soutenir l'équipe d'avocats, réalisant diverses tâches de nature juridique et administrative.

### **Principale responsabilité**

- Gestion des délais judiciaires et des protocoles de l'instance ;
- Gestion des procédures et des documents financiers ;
- Communication avec les clients ;
- Mise en état des dossiers pour les auditions et procès ;
- Gestion des recherches juridiques et des procédures pour le bureau ;
- Recherche jurisprudentielle, doctrinale et légale ;
- Assister les avocats dans la collecte de documents auprès du client ;
- Effectuer les suivis auprès des clients, du greffe, des huissiers et autres acteurs judiciaire et extrajudiciaire ;
- Colliger la documentation en vue des réponses aux demandes de documents et de réponses aux engagements ;
- Gestion des engagements suite aux interrogatoires hors cour ;
- Préparation de tableaux récapitulatifs des pièces, engagements et objections ;
- Rédaction de projets de procédures ;
- Rédaction et préparation de cahiers de pièces, Déclaration commune, Citation à comparaître, Protocole de l'instance, etc..
- Effectuer des résumés d'interrogatoires et de la preuve documentaire .

M<sup>e</sup> Jean-Claude Dubé, LL.L., Adm.A  
jc.dube@videotron.ca

M<sup>e</sup> Valérie St-Pierre, LL.B., M.A.P., B.A.  
valerie.st-pierre@videotron.ca

M<sup>e</sup> Mairi Springate, B.C.L., LL.B, B.A.  
mairi.springate@videotron.ca

M<sup>e</sup> Marilyn Moreno, LL.B.  
marilynmoreno@videotron.ca



**JEAN-CLAUDE DUBÉ**  
AVOCATS S. A.

**Exigences et qualifications requises**

- Diplôme d'études collégiales en techniques juridiques ;
- Bilinguisme essentiel tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Être à l'aise avec les banques de données juridiques ;
- Bonnes habiletés en recherche et en rédaction juridique ;
- Capacité à accomplir des mandats de manière autonome et rigoureuse ;
- Avoir un sens de l'organisation et de la gestion des priorités ;
- Capacité à travailler sous pression pour respecter les délais ;
- Facilité à bâtir une relation avec les clients et offrir un service à la clientèle impeccable ;
- Bon esprit d'équipe ;
- Désir de s'investir .

**Conditions**

- Salaire selon l'expérience
- Nombre d'heures par semaine : 40 heures ;
- Statut d'emploi : Permanent — Temps plein de jour.
- Période de probation de 3 mois.

Veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae, par courriel,  
au : [jc.dube @ jcdubeavocats.com](mailto:jc.dube@jcdubeavocats.com)

Pour nous contacter par téléphone : 514 844-1225

<https://www.jcdubeavocats.com>

M<sup>e</sup> Jean-Claude Dubé, LL.L., Adm.A  
[jc.dube@videotron.ca](mailto:jc.dube@videotron.ca)

M<sup>e</sup> Mairi Springate, B.C.L., LL.B, B.A.  
[mairi.springate@videotron.ca](mailto:mairi.springate@videotron.ca)

M<sup>e</sup> Valérie St-Pierre, LL.B., M.A.P., B.A.  
[valerie.st-pierre@videotron.ca](mailto:valerie.st-pierre@videotron.ca)

M<sup>e</sup> Marilynne Moreno, LL.B.  
[marilynemoreno@videotron.ca](mailto:marilynemoreno@videotron.ca)