

# Brivia Group

<https://briviagroup.ca/poste/assistante-juridique/>

## Assistant(e) juridique

### Département

Affaires corporatives / Juridique

### Description

Le Groupe Brivia est une société d'investissement et de développement avec un portefeuille immobilier solide et en expansion. Nous avons construit des projets novateurs et avons un portefeuille de croissance tout aussi impressionnant. Notre pipeline comprend de projets de développement résidentiel et à usage mixte dans la région du Grand Montréal, le reste de la province du Québec, la région du Grand Toronto et Vancouver.

Pour gérer la croissance de l'entreprise, nous ajoutons un poste à l'équipe juridique et recherchons un(e) Assistant(e) juridique qui se rapportera à notre Cheffe d'exploitation. Vous aurez une occasion de contribuer au succès continu d'une entreprise dotée d'une réputation enviable et d'une vision de croissance.

**\*\*\*Le/la candidat(e) retenu(e) doit être légalement admissible à travailler au Canada.\*\*\***

### Responsabilités

- Assister l'équipe dans leur pratique quotidienne (gestion des dossiers, de l'agenda, des échéanciers et des délais);
- Préparer, rédiger et réviser divers documents juridiques en droit des sociétés, droit commercial, financement et droit immobilier requis dans l'accomplissement des mandats;
- Organiser et maintenir les dossiers et le classement (physique et/ou numérique) à jour;
- Assurer un suivi serré des dossiers, des agendas de clôture et des signatures;
- Communiquer avec les clients et autres intervenants aux dossiers;
- Planifier et organiser la logistique entourant les activités, rencontres ou autres événements de l'équipe;
- Effectuer différentes tâches administratives (ouvertures de dossiers, facturation, etc.).

### Expérience et qualifications

- DEP en secrétariat juridique ou formation en bureautique ou expérience équivalente;
- Minimum de 3 ans d'expérience comme assistan(e) juridique en droit des affaires dans un milieu professionnel;
- Très bonne maîtrise de la Suite Office;
- Bilingue à l'oral et à l'écrit (français et anglais);
- Organisé, sens de l'adaptation, flexibilité et ouverture aux changements.

### Ce que nous offrons

- Bureaux situés au centre-ville de Montréal, à proximité de tous nos projets, magasins et stations de métro.
- Salaire compétitif basé sur l'expérience.

### Type

Temps plein

### Expérience min.

Niveau intermédiaire

### Lieu

Montréal, Québec, Canada

- Régime d'épargne-retraite collectif avec cotisation de la compagnie.
- Assurances collectives complètes, y compris l'assurance vie, médicaments, soins dentaires, médicaux, soins de la vue, services paramédicaux, etc.
- Entreprise en croissance offrant de défis très intéressants.
- Une équipe avec un fort esprit de collaboration.

Brivia s'engage à assurer la santé et la sécurité de ses employés ainsi que des tiers et se conforme à tous les mandats provinciaux en matière de santé publique. Tous les employés devront fournir la preuve qu'ils sont entièrement vaccinés contre la COVID-19 comme condition de leur emploi.

## **POURQUOI CHOISIR BRIVIA?**

Nous sommes une société de développement immobilier déterminée à repousser les limites de notre profession grâce à la création de projets novateurs dans un environnement urbain de qualité.

Chez Groupe Brivia, nous misons sur l'**intégrité**, la **transparence** et la **responsabilité**. Nous cherchons constamment à améliorer et à créer des projets innovants, visionnaires et de qualité.

Notre mission consiste à développer des projets immobiliers qui répondent aux normes de qualité les plus élevées, tous en respectant les attentes des investisseurs, partenaires et des communautés voisines de nos projets.

Nous souscrivons aux principes de l'égalité d'accès à l'emploi qui promeuvent un lieu de travail diversifié, inclusif et accessible. L'usage exclusive du masculin n'a pour seul but que d'alléger le texte.

## **À propos de Brivia :**

Fondé à Montréal, Québec en l'an 2000, Groupe Brivia est une société de développement et d'investissement immobilier avec un portfolio comportant des projets résidentiels et polyvalents dans la région. Sous la direction de son fondateur, président et chef de la direction, M. Kheng Ly, Brivia a su refléter dans ses projets l'innovation, le savoir-faire et la compétence.

Parmi les projets développés par le Groupe Brivia compte l'un des plus primés projets au centre-ville de Montréal, le YUL Condominiums. Ce projet résidentiel majeur contribue à l'effervescence de la ville et revitalise le quartier grâce à la beauté de sa structure. La filiale du Groupe Brivia nommée Brivia Management, est une société intégrée de services professionnels spécialisée dans la gestion du développement. Les autres projets clés incluent 1 Square Phillips, Quinzecent, LB9, Mansfield, Stanbrooke et Nest Condos.

***Vous avez une passion pour le développement immobilier et voulez faire partie de notre équipe ?***

***Appliquez maintenant!***