

Offre d'emploi – Avocat.e en litige

Un cabinet réputé. Une équipe soudée. Des mandats stimulants.

Michaud LeBel, s.e.n.c.r.l. est un cabinet boutique œuvrant exclusivement à la pratique du litige, principalement en droit des assurances, en droit civil et en droit de la construction, dont le bureau est situé à Québec.

Chez Michaud LeBel, nous offrons un environnement de travail où l'excellence juridique s'allie à une atmosphère collaborative et dynamique. Notre structure à échelle humaine permet une implication directe dans des dossiers d'importance, tout en favorisant l'autonomie, la rigueur, l'apprentissage et le développement personnel.

Nous vous offrons l'opportunité de travailler aux côtés d'avocats.es d'expérience sur des mandats complexes, dans des domaines variés, et de développer vos compétences stratégiques, en négociation et en représentation. Vous serez amené.e à assumer des responsabilités concrètes et à contribuer activement à la résolution de litiges qui ont un véritable impact pour nos clients.

Objectifs du poste

L'avocat.e aura pour principal rôle de représenter notre clientèle dans une variété de litiges civils et commerciaux : litiges d'assurance, de construction, différends contractuels, litiges immobiliers, responsabilité civile, conflits entre actionnaires, actions collectives, etc. Il.elle démontrera une expertise juridique approfondie, une grande capacité d'analyse et une approche stratégique et personnalisée à chaque dossier.

Responsabilités principales

- Représenter nos clients devant les tribunaux civils et commerciaux, ainsi que devant les instances arbitrales ;
- Élaborer des stratégies juridiques efficaces et adaptées aux besoins de chaque dossier ;
- Rédiger des actes de procédure, des opinions juridiques, des mémoires, plaidoiries et autres documents ;
- Mener des recherches juridiques approfondies et analyser la jurisprudence pertinente ;
- Négocier des règlements lorsque cela sert les intérêts des clients ;
- Offrir des conseils juridiques stratégiques à nos clients, dans un esprit de rigueur et de collaboration ;
- Travailler en étroite collaboration avec les membres de l'équipe pour assurer une représentation cohérente et efficace.

Tâches complémentaires

- Assurer une gestion rigoureuse et confidentielle des dossiers, tant papier qu'électroniques ;
- Planifier et coordonner les audiences, réunions et conférences en lien avec les dossiers ;
- Collaborer avec l'équipe administrative pour la facturation, le suivi des heures et la gestion des comptes clients ;
- Participer à certains projets spéciaux et à la vie interne du cabinet (formations offertes chez nos clients ou à l'interne, événements, comités d'amélioration, etc.).

Profil recherché

- Membre du Barreau du Québec ;
- Entre 3 et 5 ans d'expérience pertinente en litige civil ;
- Expérience en droit des assurances, de la construction ou en responsabilité professionnelle (un atout) ;
- Compétences marquées en rédaction juridique, en stratégie et en représentation ;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit ; capacité de travailler en anglais (un atout) ;
- Sens développé de l'organisation, du service client et de la gestion des priorités ;
- Habileté à travailler en équipe et à s'intégrer dans un environnement collaboratif ;
- Esprit entrepreneurial, autonomie et professionnalisme.

Ce que nous offrons

- Une clientèle de qualité et des dossiers variés, peu routiniers ;
- Une équipe stable et expérimentée, où les liens humains sont valorisés ;
- Une réelle complicité entre collègues et un environnement de confiance ;
- Une flexibilité dans la gestion de l'horaire, compatible avec la vie personnelle ;
- L'accès direct aux associés pour discuter stratégie et orientation des dossiers ;
- De l'accompagnement technique et stratégique afin de continuer à développer ses compétences ;

Michaud LeBel

S.E.N.C.R.L.

- Des conditions de travail concurrentielles, au sein d'un cabinet reconnu pour ses valeurs, son professionnalisme et la qualité de son expertise.

AVANTAGES

- Salaire concurrentiel selon l'expérience;
- Assurance vie;
- Assurance invalidité courte et longue durée;
- Allocation pour assurance dentaire;
- Allocation pour soins de la vue;
- Allocation pour programme de bien-être;
- Gym sur place;
- Événements d'entreprise;
- Plusieurs congés spéciaux offerts en cours d'année;
- Cotisation de l'employeur à un RVER;
- Stationnement gratuit;
- Milieu de travail jeune, dynamique et équipe engagée;
- Bureau accessible en transport en commun;

DATE PRÉVUE D'ENTRÉE EN FONCTION

Le plus tôt possible.

Veuillez faire parvenir une lettre de présentation accompagnée de votre curriculum vitae à :

rh@michaudlebel.com

Ou

Michaud LeBel, s.e.n.c.r.l.
1265, boulevard Charest Ouest
Bureau 1265
Québec (Québec) G1N 2C9

Pour toute question, vous pouvez contacter Me Annie Pelletier

Courriel : apelletier@michaudlebel.com

Téléphone : 418 688-2226 poste 209