



## Poste à combler : Adjointe juridique

Vous bénéficiez d'une formation d'adjointe juridique ou d'une expérience équivalente ?

Vous cherchez un nouveau défi dans un poste qui vous offrira une qualité de vie et des défis à relever ?

Vous désirez vous joindre à une équipe dynamique où votre contribution sera importante et valorisée ?

Ekitas est à la recherche d'une adjointe juridique afin d'appuyer les différents membres de son équipe.

Responsabilités principales :

- Procéder à l'analyse, aux mises à jour et aux régularisations des livres de sociétés;
- Gestion de la voute de livres corporatifs
- Rédaction et mise en page de formulaires, lettres ou tout autre document;
- Effectuer toutes tâches administratives connexes;
- Prise de rendez-vous et gestion d'agenda;

Vous possédez :

- Démontre une capacité d'établir des priorités et de gérer plusieurs tâches de façon simultanée en ayant un bon sens de l'organisation;
- Démontre un bon esprit d'équipe, possède un esprit de collaboration;
- Est rigoureux et porte une grande attention aux détails;
- Respecte la confidentialité;

Exigences du poste :

- Posséder un minimum de deux années d'expérience en secrétariat;
- Maîtrise de la suite Office (Outlook, Word et Excel);
- Connaissance des logiciels Juris Évolution et Enact (un atout);
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;

Ekitas Avocats & Fiscalistes inc.

Fondée en 2008, Ekitas Avocats & Fiscalistes Inc. est un cabinet d'avocats et de fiscalistes œuvrant principalement en droit corporatif, commercial, fiscal ainsi qu'en litige civil et fiscal. Notre équipe est dédiée à offrir un service de qualité et personnalisé aux besoins spécifiques de nos clients.

## Nous offrons aussi une gamme d'avantages sociaux intéressante tels que :

- Salaire compétitif;
- Possibilité de boni à la signature;
- Un boni annuel : Ekitas verse 7.5% de ses profits annuels sous forme de boni réparti entre tous les salariés;
- Un partage des profits sur les clients développés par l'employé;
- Des bonis de référencement pour l'embauche de nouveaux membres de l'équipe;
- Flexibilité travail-famille;
- Cotisations au REER collectif du bureau jusqu'à 4.5% du salaire annuel;
- Paiement de toutes formations pertinentes, incluant des programmes universitaires;
- Une enveloppe monétaire annuelle pouvant couvrir des dépenses au choix parmi les options suivantes : voyage, sport, détente ou assurances;
- Des activités d'équipe avant-gardistes;
- Des massages au bureau une fois par mois, un congé à votre anniversaire et des congés supplémentaires durant la période de Noël;

VOUS ÊTES INTÉRESSÉ? FAITES-NOUS PARVENIR  
VOTRE CV À [KBAES@EKITAS.COM](mailto:KBAES@EKITAS.COM).

**EKITAS**  
avocats & fiscalistes inc.