



## **AVOCAT(E) EN DROIT IMMOBILIER**

**Montréal | Cabinet d'avocats**

Vous avez envie de rejoindre un cabinet qui partagent les mêmes valeurs et prennent un réel plaisir à unir leur force pour donner le meilleur d'eux-mêmes. Des mandats similaires à de grands cabinets de Montréal. Le groupe de droit immobilier collabore et exécute des transactions immobilières complexes.

Dans le cadre de vos fonctions, vous représenterez les intérêts des institutions financières, des investisseurs immobiliers, des créanciers et des développeurs immobiliers et ferez notamment la préparation de partenariats immobiliers, de financements immobiliers tout en coordonnant le développement de projets immobiliers. Vous prendrez part aux négociations en lien avec des offres d'achat, de la location immobilière, des conventions de développement et des contrats de construction tout en ayant des contacts directs avec les clients. En plus d'avoir des habiletés de négociation, la personne recherchée devra posséder d'excellentes aptitudes en matière de rédaction.

Le titulaire du poste accompagnera des clients afin de contribuer à la réussite de leurs projets tout en faisant partie intégrante de chaque étape du développement immobilier. Dans le cadre de cet accompagnement, le titulaire du poste sera également appelé à procéder à la constitution de sociétés, à la préparation des documents corporatifs en lien avec un financement et à la rédaction de conventions entre actionnaires ou de sociétés en commandite.

Le groupe est reconnu pour son environnement stimulant, soutien et mentorat exceptionnel et des capacités d'avancement professionnel concrètes.

### **EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES**

- Membre du Barreau du Québec
- Bilingue français / anglais tant à l'oral qu'à l'écrit
- Minimum de 4 à 6 ans d'expérience en immobilier
- Expérience passée en droit commercial et corporatif ou intérêt pour développer ce champ de pratique

### **APTITUDES ET HABILITÉS**

- Habileté à gérer plusieurs dossiers simultanément en respectant les échéanciers avec rigueur
- Sens de l'initiative, de l'organisation, débrouillardise, minutie et autonomie
- Esprit d'équipe
- Curiosité intellectuelle

 **contactez-moi** : [consultante@isabelle.lapointe.com](mailto:consultante@isabelle.lapointe.com)



## AVANTAGES

- Environnement de travail agréable, stimulant et convivial ;
- Travail en mode hybride (3 jours en télétravail/2jours en présentiel);
- Horaire de travail flexible ;
- Dossiers stimulants et d'importance ;
- Rémunération compétitive (selon expérience) tout en conservant les avantages d'un plus petit cabinet ;
- Avantages sociaux (Assurance-groupe, REER, activités sociales, congés maladie, formation continue, etc.)