



Titre du poste : Hôtesse

Nature du poste : Permanent

Lieu de travail : Montréal

Avec des bureaux situés à Montréal, Québec, Sherbrooke et Trois-Rivières, Lavery est le plus important cabinet d'avocats au Québec (cabinet de l'année du Québec à l'édition 2020, 2021 et 2022 des Canadian Law Awards et figure 1er parmi les plus importants cabinets d'avocats indépendants au Québec selon le Top 10 Quebec Regional Law Firms de Canadian Lawyer).

Nous offrons aux entreprises qui font affaires ici des solutions juridiques personnalisées et innovantes en droit des affaires, en droit du travail et de l'emploi, en litige et règlement des différends, en propriété intellectuelle et en droit public et administratif. Notre équipe intégrée compte 225 membres de divers ordres professionnels incluant avocats, notaires, agents de marques de commerce et agents de brevets.

Plus d'un siècle de conseils juridiques donne à notre organisation une âme que l'on ne retrouve nulle part ailleurs. L'authenticité et la poursuite des plus hauts standards de la profession cohabitent avec nos valeurs d'excellence, de collaboration, d'audace et d'entrepreneuriat pour guider nos actions à chaque jour.

Sommaire du poste

L'hôte(esse) est responsable d'offrir du service à la clientèle dans les salles de conférence, cuisines et points de café du cabinet. Il est également responsable de la gestion des commandes et des stocks.

Rôle et responsabilités

Service à la clientèle dans les salles de conférence :

- Mettre en place les aires de service
- Servir les repas et les breuvages
- Desservir et nettoyer les salles de conférence
- Maintenir l'ordre et la propreté des salles de conférence
- Servir la nourriture et la boisson lors d'événements dans les locaux du cabinet

Service à la clientèle dans les cuisines et points de café :

- Remplir les machines à café
- Procéder à l'entretien de l'équipement et des réfrigérateurs
- Approvisionner les points de café en nourriture et en produits d'entretien
- Maintenir l'ordre et la propreté des points de café

Autres :

- Procéder aux commandes auprès des différents traiteurs et fournisseurs d'épicerie

- Tenir un inventaire des produits nécessaires
- Assurer la réception du cabinet, au besoin
- Assurer un soutien aux services internes
- Effectuer toute autre tâche connexe au besoin

Exigences et habiletés requises

- Diplôme d'études secondaires requis
- Minimum de 2 ans d'expérience dans un rôle similaire
- Expérience au sein d'un milieu professionnel (un atout)
- Sens du service à la clientèle, autonomie, discrétion et rapidité d'exécution
- Habiletés marquées pour le travail d'équipe
- Capacité à travailler sous pression et à respecter les délais, les directives et les consignes
- Disponibilité pour un horaire de 10 h à 18 h

Pourquoi rejoindre Lavery

- Un cabinet d'envergure réputé pour son excellence et son leadership, tant dans l'industrie des services juridiques que dans la communauté d'affaires locale et étrangère.
- Un accompagnement personnalisé et rigoureux en matière de développement professionnel.
- Un environnement stimulant où vous serez encouragés à faire une différence et à avoir un impact véritable sur les affaires du cabinet.
- Un centre décisionnel situé au Québec où il est possible de traduire ses idées en actions concrètes.
- Une véritable approche juridique 360° : un guichet unique de services pour nos clients où vous pourrez collaborer avec des professionnels de tous les secteurs de pratique.
- Notre programme Lavery Oxygène : cours de sports en ligne, conférences santé et bien-être, braindates et rabais exclusifs auprès de différents partenaires.
- Des partenariats porteurs et inspirants, tant dans le milieu juridique, dans le monde des affaires que dans les communautés où nous sommes impliqués.
- Un cabinet engagé : Justice Pro Bono, Certification Parité 2020 de l'organisme la Gouvernance au Féminin, Justicia du Barreau du Québec, Fierté au travail et premier cabinet d'avocats à recevoir la plus haute distinction du programme « ICI ON RECYCLE! »

Si vous vous reconnaissez à travers nos valeurs et la description du poste, veuillez transmettre votre lettre de motivation ainsi que votre curriculum vitae à recrutement@lavery.ca

Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature est retenue seront contactées.

Lavery souscrit aux principes d'accès à l'égalité en matière d'emploi.