

Directeur(trice) des services corporatifs et transactionnels

Le bureau de Montréal est actuellement à la recherche d'un(e) directeur(trice) des services corporatifs et transactionnels pour gérer son équipe.

Le (la) titulaire du poste assurera la gestion quotidienne des parajuristes et des adjoint(e)s juridiques de l'équipe en droit corporatif tout en favorisant la mobilisation des ressources.

PRINCIPAUX DÉFIS

- Agir comme coach et contribuer au développement professionnel des membres de l'équipe en fonction des objectifs corporatifs et élaborer un plan de relève;
- Coordonner la répartition des différents mandats en lien avec les compétences des membres de l'équipe et garantir une distribution optimale afin de respecter les échéanciers;
- Optimiser les processus et façons de faire;
- Superviser et réviser le travail de l'équipe en droit corporatif;
- Contribuer à l'exécution des mandats corporatifs et des transactions complexes;
- Participer à l'élaboration de différents modèles utilisés par l'ensemble de l'équipe en droit corporatif en collaboration avec les autres talents juridiques du cabinet;
- Travailler en étroite collaboration avec les différents secteurs de pratique dans le but d'accroître la fluidité dans la réalisation des différents mandats confiés à l'équipe corporative;
- Participer aux différents processus annuels de l'équipe, incluant le recrutement, la gestion de la performance, la rémunération, le développement des compétences, etc.

VOS QUALIFICATIONS

- Détenir un DEC en technique juridique ou tout autre parcours académique universitaire ou collégial en droit;
- Posséder 10 années ou plus d'expérience comme parajuriste ou comme avocat(e) en lien avec la pratique du droit corporatif;
- Maîtriser le droit corporatif et avoir des bases solides en fiscalité;
- Détenir de l'expérience en gestion d'équipe;
- Avoir une excellente maîtrise des deux langues officielles et démontrer de fortes habiletés de communication;
- Posséder une approche orientée vers le client et faire preuve d'un excellent service à la clientèle, interne et externe;

- Pouvoir créer des liens de confiance rapidement, faire preuve de courage managérial et de bon jugement.

Saisissez cette occasion de carrière et faites-nous parvenir votre curriculum vitae au carriere@bcf.ca

Toute candidature sera traitée de façon confidentielle. Seuls les candidats présentant le profil recherché seront appelés en entrevue.