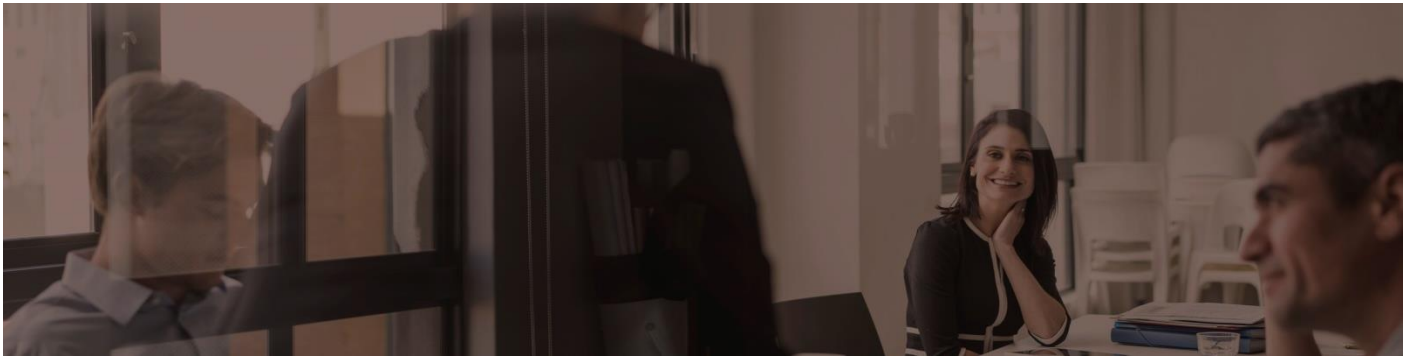


# FASKEN



## Parajuriste en droit corporatif

Poste permanent – Bureau de Montréal

### Rôle et responsabilités

Vous avez envie de rejoindre une équipe dédiée à l'accompagnement de clients ? Vous aimez être au cœur de l'action et vous mettez le service à la clientèle au centre de vos priorités? Ce poste de parajuriste en droit corporatif est pour vous !

En collaboration avec les avocats et la parajuriste sénior œuvrant dans la section du droit des sociétés et du commerce et sous la supervision de la Directrice adjointe, Services aux entreprises, le ou la titulaire aura pour fonction de préparer la documentation corporative requise notamment dans le cadre de transactions commerciales et corporatives de sociétés cibles lors de leur acquisition, intégration et réorganisation.

- Rédiger les résolutions et documents corporatifs relatifs aux diverses transactions courantes des sociétés, notamment les documents de constitution, organisation, modification de statuts, fusion, liquidation et dissolution;
- Participer à la rédaction des agendas de clôture, contrats de base, résolutions corporatives requises dans le cadre d'achat et de vente d'entreprise, de réorganisation commerciale et de financement;
- Participer à la rédaction ou la modification de structures de capital et de règlements administratifs ou généraux;
- Préparer et déposer auprès des autorités les diverses déclarations, rapports et avis des sociétés;
- Assister aux séances de clôture avec son équipe de travail;
- Effectuer les dépôts auprès des autorités gouvernementales appropriées suite aux transactions;
- Entrer les données de mise à jour courante dans nos banques de données GlobalAct;
- Effectuer des recherches dans les registres publics de sociétés comme celui du Registraire des entreprises et de Corporations Canada.

### Profil recherché

- Titulaire d'un DEC en techniques juridiques ou expérience équivalente;
- Minimum de sept à dix (7 à 10) années d'expérience pertinente;
- Connaissance de la Loi canadienne sur les sociétés par actions, de la Loi sur les sociétés par actions (Québec) et de la Loi sur la publicité légale des entreprises;
- Très bonne connaissance de la Suite Microsoft Office, Internet, GlobalAct un atout;
- Hâbleries à travailler avec différents systèmes et logiciels informatiques;
- Excellent niveau de bilinguisme (français et anglais) tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Professionnalisme et souci d'offrir un service à la clientèle hors pair;

# FASKEN

- Excellent jugement, sens des priorités et capacité à travailler sous pression avec des délais serrés;
- Bonnes capacités d'analyse, rigueur et minutie;
- Bonne rapidité d'exécution, sens poussé des responsabilités, excellente capacité d'organisation;
- Disponibilité pour des heures supplémentaires occasionnelles.

## À propos de Fasken

Fasken est un cabinet d'avocats chef de file à l'échelle internationale et qui compte plus de 800 avocats répartis dans neuf bureaux sur quatre continents. Les clients font appel à nous pour se prévaloir de conseils juridiques pratiques, innovateurs et économiques. Nous trouvons des solutions aux problèmes commerciaux les plus complexes, offrons une valeur exceptionnelle et plaçons le client au cœur de toutes nos activités.

## Pourquoi vous joindre à l'équipe de Fasken ?

- Pour un milieu de travail hybride et flexible intégrant à la fois le télétravail et la présence au bureau en fonction des besoins des équipes;
- Pour travailler avec des collègues passionnés et dynamiques;
- Pour une ambiance de travail conviviale où les valeurs de respect et d'ouverture sont mises de l'avant;
- Pour une rémunération concurrentielle, un programme santé et mieux-être et un régime d'assurance qui s'adapte à vos besoins;
- Pour joindre un cabinet dont l'excellence est reconnue sur la scène internationale.

*N.B. L'usage du genre masculin a été utilisé afin d'alléger le texte*

