

Le bureau de Montréal de **Borden Ladner Gervais S.E.N.C.R.L., S.R.L. (BLG)**, chef de file parmi les cabinets juridiques au Canada grâce à son offre de services novatrice centrée sur le client, est à la recherche d'un·e :

## PARAJURISTE(S), DROIT DES SOCIÉTÉS ET DROIT COMMERCIAL

**Nous sommes BLG, vos avocats au Canada.** Forts d'une culture alliant vigilance et curiosité, nous travaillons en collaboration à l'échelle du cabinet, animés d'un respect sans faille et d'un dévouement de tous les instants. Nos ressources remarquables et notre expérience client exceptionnelle font notre fierté.

Résolument tournés vers l'avenir, nous offrons des conseils de grande valeur et nous distinguons par notre engagement indéfectible envers l'innovation, la diversité et l'inclusion, la collectivité et le perfectionnement professionnel. Rendez-vous au [www.blg.com](http://www.blg.com) pour en savoir plus sur le cabinet.

**Le groupe Droit des sociétés et droit commercial du bureau de BLG à Montréal est à la recherche d'une personne débrouillarde et énergique dotée d'un état d'esprit axé sur la croissance qui saura mettre à profit les solutions à des problèmes actuels pour préparer l'avenir.**

**Le groupe Droit des sociétés et droit commercial à Montréal est en pleine croissance et se prépare à un avenir passionnant, ce qui inclut le recrutement des meilleurs talents. Nous encourageons les candidats et les candidates internes et externes à postuler.**

---

### Description du poste

**Vous possédez les connaissances nécessaires? Prenez la vague avec BLG!**

Membre clé de l'équipe juridique, vous ferez en sorte d'offrir les meilleurs services qui soient à nos clients tout en ayant la possibilité de parfaire vos compétences au sein d'une équipe nationale dynamique et gagnante.

### Principales attributions et exigences

**Les principales responsabilités associées à ce poste sont les suivantes :**

Le candidat idéal\* devra posséder au moins de 3 à 8 années d'expérience dans le traitement de dossiers d'entreprise physiques ou virtuels, ainsi qu'une solide connaissance de la législation sur les sociétés et des documents d'entreprise du Québec et d'autres territoires canadiens. Un diplôme ou un certificat reconnu en droit est un atout.

La personne retenue aura une éthique du travail irréprochable et une volonté d'amélioration constante; de plus, elle saura faire preuve d'initiative dans un environnement en rapide évolution. **D'entrée de jeu**, elle devra :

- Rédiger les documents (y compris les plans de clôture) requis dans le cadre des diverses transactions courantes des sociétés telles que les constitutions, organisations, modifications des documents constitutifs, déclarations de dividendes, prorogations, liquidations et dissolutions
- Rédiger les documents requis dans le contexte d'autres transactions de sociétés (p. ex., conditions complexes rattachées aux actions, fusions et acquisitions, réorganisations d'entreprise et fiscales, restructurations)
- Aider les avocates et participer à la clôture de diverses transactions

- Analyser des chartes et des registres d'entreprise afin de s'assurer que les entreprises en question respectent les lois applicables et de relever les lacunes
- Rechercher et interpréter les procédures juridiques et techniques, les lois et les règlements applicables
- Tenir à jour les dossiers et registres d'entreprise ainsi que la base de données interne conformément aux procédures du cabinet

Chez nous, votre passion, vos idées novatrices et votre volonté d'atteindre l'excellence pourront s'épanouir pleinement. Prenez la vague avec BLG!

## Candidatures

Si vous avez l'esprit d'équipe et d'excellentes compétences au chapitre de la communication et des relations interpersonnelles et que vous vous familiarisez rapidement avec les nouvelles technologies, veuillez faire parvenir, à titre confidentiel, une lettre de présentation, votre curriculum vitae et une liste de références à **Danielle Laflamme** à l'adresse [dlaflamme@blg.com](mailto:dlaflamme@blg.com) d'ici le 29 juillet.

Nous remercions l'ensemble des candidats et candidates qui manifestent leur intérêt à l'égard de ce poste. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec ceux et celles qui seront sélectionné-es pour une entrevue.

Quiconque travaille chez BLG se doit de remplir ses fonctions conformément aux principes fondamentaux énoncés dans la politique sur le respect en milieu de travail du cabinet et de traiter l'ensemble de ses collègues avec respect, quelles que soient leurs fonctions. BLG estime qu'un milieu de travail respectueux passe par la valorisation de la diversité et de l'inclusion.

Chez BLG, seuls les membres du cabinet entièrement vacciné-es contre la COVID-19 auront l'autorisation de se présenter à un bureau ou un événement de BLG. Par « **entièrement vacciné** », on entend le fait d'avoir obtenu le bon nombre de doses d'un vaccin approuvé par Santé Canada (soit généralement deux) et d'avoir reçu sa deuxième dose depuis plus de 14 jours. L'expression « **se présenter à un bureau de BLG** » vise également la présence à des rassemblements sociaux ou d'affaires organisés par le cabinet, sous réserve des limites quant au nombre de participants, conformément aux lignes directrices de la santé publique. En ce qui concerne les rencontres avec des clients, seules les personnes du cabinet entièrement vaccinées pourront y assister (les autres pourront y participer virtuellement), à moins d'avoir préalablement obtenu l'autorisation de BLG et du client concerné. Les membres de BLG qui ne sont pas entièrement vacciné-es et dont le cabinet exige la présence au bureau pour effectuer leurs tâches devront subir un test antigénique rapide dans les 24 heures précédant leur visite dans nos locaux et fournir la preuve qu'il s'est avéré négatif. Il leur faudra passer un nouveau test pour chaque jour de présence au bureau. Des accommodements seront prévus pour ceux et celles qui ne peuvent recevoir le vaccin pour des raisons valables d'ordre médical ou religieux.

***BLG est résolu à bâtir et à favoriser un milieu de travail à l'image de nos collectivités, où l'ensemble des membres du cabinet se sentent entendu-es, valorisé-es et inclus-es. Nous acceptons les candidatures de toutes les personnes qualifiées, mais nous reconnaissons les obstacles systémiques et structurels qui, historiquement, ont marginalisé certains groupes et les ont empêchés d'avoir accès à des possibilités d'emploi. Dans le cadre de notre engagement à éliminer les obstacles à l'emploi, nous encourageons vivement les candidatures des membres de ces groupes historiquement marginalisés, notamment les peuples autochtones, les groupes racisés, les membres de la communauté LGBTQ+, les personnes ayant une incapacité et les femmes. Dans***

***tous les aspects du processus de recrutement, des accommodements seront offerts sur demande aux personnes qui ont des besoins particuliers.***

*\* Le masculin a été utilisé dans le seul but d'alléger le texte. Veuillez noter que les membres de la famille des employé-es et des associé-es du cabinet ne sont pas admissibles.*