

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

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 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 des solutions à des problèmes actuels pour préparer l'avenir. **Prenez la vague avec BLG!**

Description du poste

Élément clé d'une équipe dynamique, innovante et gagnante d'avocats*, de parajuristes et d'autres membres des Services de soutien juridique, le titulaire du poste contribuera à la prestation du meilleur service qui soit aux clients du cabinet multiservices de référence au Canada tout en ayant la possibilité de parfaire ses compétences au sein du groupe national Droit des sociétés et droit commercial.

D'entrée de jeu, un monde de possibilités exceptionnelles s'ouvrira au candidat retenu, qui pourra compter sur l'appui de son équipe pour tracer son propre parcours professionnel et réaliser son plein potentiel.

Principales attributions

Les principales responsabilités associées à ce poste sont les suivantes :

- Fournir à nos clients un soutien en matière de conformité, notamment:
 - en préparant des résolutions annuelles et des déclarations annuelles pour les sociétés québécoises et fédérales.
 - en préparant des documents requis pour l'enregistrement extra-provincial des sociétés par actions, des sociétés en nom collectif et en commandite, y compris la mise à jour annuelle auprès des autorités gouvernementales concernées.
- Tenir à jour les dossiers et registres d'entreprise ainsi que la base de données interne conformément aux procédures du cabinet.
- Effectuer des tâches connexes et des tâches administratives selon les besoins.
- Autres tâches selon les besoins.

Principales exigences

La personne retenue devra satisfaire aux conditions suivantes :

- Diplôme d'études collégiales en techniques juridiques, sera considéré un atout.
- Solides compétences organisationnelles en matière de planification et de priorisation du travail, de multitâche et de souci du détail.
- Capacité à évoluer au sein d'une équipe multidisciplinaire dans un esprit de collaboration et de stratégie.
- Capacité à prioriser et à redéfinir les priorités au besoin, afin de servir au mieux les objectifs commerciaux de nos clients.
- Bon esprit d'équipe, forte éthique de travail et désir d'amélioration continue.

Avantages de travailler chez BLG

- Certification en gestion de projets juridiques (GPJ)
- Programme de mentorat de premier plan
- Cadre de perfectionnement des talents qui favorise l'épanouissement professionnel
- Programmes exceptionnels axés sur la diversité et l'inclusivité en milieu de travail
- Rémunération et avantages sociaux concurrentiels

Candidatures

Si ce poste vous intéresse ou si vous connaissez quelqu'un qui aurait les compétences voulues, veuillez compléter votre dossier de candidature et nous faire parvenir un curriculum vitæ à jour en [clicquant ici](#).

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 sélectionnés 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.

BLG a suspendu sa politique de vaccination le 27 juin 2022. La pandémie n'est toutefois pas terminée, et la sécurité des membres du cabinet et de la communauté BLG demeure notre priorité absolue. Étant donné la nature évolutive de la situation, nous continuerons à surveiller de près les conditions sanitaires et à mettre en place de nouvelles mesures, si nécessaire, pour protéger nos membres. Par conséquent, nous aimerions si possible consulter votre preuve de vaccination; cela ne constitue toutefois pas une condition d'embauche.

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 entendues, valorisées et incluses. Nous invitons toute personne qualifiée à présenter sa candidature. Toutefois, reconnaissant les barrières systémiques et structurelles qui, par le passé, ont marginalisé certains groupes et les ont empêchés d'accéder à des occasions d'emploi, nous encourageons vivement, dans le cadre de notre engagement envers l'élimination des obstacles à l'emploi, les membres de ces groupes à postuler, y compris, sans s'y limiter, les Autochtones, les personnes racialisées, les membres de la communauté LGBTQ les personnes vivant avec

un handicap 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 employées et des associées du cabinet ne sont pas admissibles.*