



ROBIC, S.E.N.C.R.L.

MONTREAL
630, René-Lévesque Ouest, 20^e étage
Montréal (Québec) Canada H3B 1S6
Tél.: +1 514 987-6242 Téléc.: +1 514 845-7874

QUÉBEC
2875, boulevard Laurier, Delta 3, bureau 700
Québec (Québec) Canada G1V 2M2
Tél.: +1 418 653-1888 Téléc.: +1 418 653-0006

www.robic.ca

info@robic.com

SUPERVISEUR(E) DES PARAJURISTES, SECTEUR CORPORATIF POSTE PERMANENT MONTREAL

Vous êtes un(e) agent(e) de changement positif(ve) et vous souhaitez rejoindre un environnement de travail bienveillant? Vous êtes motivé(e) à l'idée de superviser une équipe tout en mettant à profit votre expérience dans le domaine du droit des affaires? Ce poste est pour vous!

Fondé en 1892, **ROBIC** est un cabinet de renommée internationale regroupant des professionnels aux compétences variées incluant des avocats, des scientifiques et des ingénieurs spécialisés en propriété intellectuelle et en droit des affaires.

Robic est à la recherche d'un(e) superviseur(e) humain(e) et passionné(e) pour se joindre à son secteur corporatif. La personne retenue aura comme mission première de superviser une équipe formée de deux parajuristes en droit des affaires, d'une technicienne, d'un commis de bureau ainsi que d'un étudiant. Notre équipe étant en pleine croissance, il est possible que la quantité de personnes à superviser évolue avec le temps. De plus, elle aura l'occasion de travailler en collaboration avec des avocat(es) spécialisé(es) en droit des affaires et en propriété intellectuelle parmi les plus respectés au Canada.

POURQUOI VOULOIR JOINDRE L'ÉQUIPE DE ROBIC?

- Pour avoir un impact stratégique, dans un cabinet qui est ouvert à se développer et évoluer;
- Pour relever des défis d'envergure, tout en ayant une qualité de vie;
- Pour faire partie d'une équipe humaine, innovatrice et dynamique;
- Pour rejoindre les rangs d'un employeur qui croit fortement en votre développement professionnel au niveau de la pratique, mais aussi au niveau de vos habiletés de gestion;
- Pour bénéficier d'un système de rémunération incitatif, ainsi que plusieurs avantages sociaux intéressants (assurances collectives, REER avec participation de l'employeur, programme des demi-vendredis, programme de reconnaissance des années de service, programme d'aide aux employés, système de télémédecine, rabais pour les transports en commun, cellulaire fourni, journées de maladie, etc.);
- Pour coacher une équipe mobilisée qui souhaite apprendre et développer leurs compétences;
- Pour collaborer avec des avocats, ingénieurs et scientifiques parmi les plus respectés en propriété intellectuelle au Canada;
- Pour échanger avec vos collègues lors de plusieurs activités sociales;
- Pour bénéficier de la flexibilité de travailler à distance quelques jours par semaine.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Responsabilités de gestion (60%) :

- Répartir la charge de travail entre les membres de l'équipe;
- Donner de la rétroaction en continu aux membres de l'équipe pour développer leurs compétences;
- Répondre aux questions des membres de son équipe, des collègues et des intervenants externes;
- Établir des normes de performance pour son équipe et fournir de l'encadrement au besoin;
- Évaluer les compétences et la performance des membres de son équipe et s'assurer qu'elles sont adéquates pour atteindre les objectifs du cabinet;
- Planifier, organiser et diriger les rencontres d'équipe;

- Créer des modèles de documents pour le secteur corporatif;
- Participer, en collaboration avec l'équipe des ressources humaines, au processus de sélection lors du recrutement d'un membre supplémentaire de l'équipe et à l'accueil et l'intégration par la suite;
- Proposer des idées pour améliorer les processus au sein du département et réaliser des projets spéciaux;
- Mobiliser les membres de son équipe vers un objectif commun;
- Veiller à l'amélioration continue du département corporatif et apporter des idées;
- Agir à titre d'agent de changement positif et encourager les membres de son équipe à adhérer aux changements.

Rôle de parajuriste senior(e) en droit des affaires (40%) :

- Assister l'équipe du secteur corporatif dans la planification et le déroulement des transactions commerciales et corporatives;
- Régler les questions relatives aux organisations juridiques, aux dissolutions et autres changements corporatifs, incluant les statuts de constitution, de modification, de fusion, etc;
- Réviser des livres de procès-verbaux dans le cadre des vérifications diligentes et régularisation de ceux-ci, le cas échéant;
- Analyser des recherches corporatives;
- Assister l'équipe dans les enregistrements extra-provinciaux;
- Répondre à des demandes provenant de la haute direction;
- Réaliser toute autre tâche liée à la supervision de l'équipe.

EXIGENCES

- Expérience minimale de huit (8) ans à titre de parajuriste en droit corporatif;
- Expérience en gestion d'équipe (atout);
- Excellente connaissance du droit corporatif et des lois connexes;
- Diplôme d'études collégiales en techniques juridiques (ou équivalent, un certificat en droit sera considéré comme un atout);
- Maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Connaissance d'Athennian, d'IManage et de DocuSign (atout).

APTITUDES ET HABILITÉS

- Leadership mobilisateur;
- Pensée stratégique;
- Professionnalisme;
- Habilité à gérer les priorités et les échéanciers;
- Capacité d'adaptation et jugement.

CONCLUSION

Nous sommes à la recherche d'une personne coup de cœur, qui saura apporter son expertise stratégique pour contribuer à la croissance et l'évolution de Robic. Nous offrons un salaire compétitif et une gamme complète d'avantages sociaux distinctifs, dans un environnement de travail chaleureux et stimulant.

Notre cabinet est un fier membre du réseau LLD (« Legal Leaders for Diversity and Inclusion »). En faisant partie de ce réseau, nous confirmons notre engagement d'offrir à tous les membres de notre équipe un environnement de travail inclusif qui valorise la diversité, l'équité et l'inclusion, et dans lequel chacun(e) se sent accueilli(e) et peut ainsi développer son plein potentiel. Nous croyons et adhérons au principe d'équité en matière d'emploi. Ainsi, nous encourageons tous les candidats qualifiés qui représentent la diversité des collectivités à soumettre leur candidature.

Nous sommes fièrement certifiés "Great Place to Work" grâce aux membres de notre équipe! Cette reconnaissance illustre notre engagement envers le bien-être et la satisfaction de notre équipe. Chez ROBIC, nous avons la conviction que chacun·e joue un rôle essentiel dans le maintien d'une culture d'entreprise positive, bienveillante et inclusive. Nous visons à constamment nous réinventer et mettre en place des meilleures pratiques pour nous assurer que les membres de notre équipe soient heureux, tout simplement. Nous invitons chaleureusement celles et ceux qui partagent notre passion à se joindre à nous pour contribuer à notre succès continu!

Le poste est disponible dès maintenant. Les candidats intéressés sont priés de transmettre leur curriculum vitae à l'adresse courriel suivante : emploi@robic.com. Nous sommes déjà très enthousiastes à l'idée de faire votre connaissance!