

CONSEILLER JURIDIQUE PRINCIPAL

Compagnie : Logistec

Emplacement : Montréal

RÉSUMÉ

Située à Montréal, la compagnie Logistec fournit des services spécialisés pour les entreprises dans les industries maritimes et industrielles. Logistec offre des services de transport du vrac et de cargaisons fractionnées et de manutention du fret ainsi que des services logistiques portuaires dans quelque 30 ports et 40 terminaux situés dans l'est de l'Amérique du Nord.

Logistec offre aussi des services de transport maritime desservant principalement les communautés arctiques, des services de transport ferroviaire sur courte distance, ainsi que les services d'agence maritime pour les armateurs étrangers et les opérateurs desservant le marché canadien.

Logistec agit également dans le secteur de l'environnement en utilisant sa filiale Sanexen Services Environnementaux Inc., qui fournit de divers services aux clients industriels, municipaux et gouvernementaux pour la réhabilitation structurelle sans tranchée des réseaux d'eau souterraine, la gestion des matériaux réglementés, l'assainissement des sites, l'évaluation des risques et la fabrication de tuyaux flexibles.

LE POSTE

C'est une opportunité pour un avocat généraliste en droit commercial et corporatif, de travailler avec les membres de la haute direction et de fournir un soutien juridique pour une organisation cotée à la Bourse de Toronto, avec des opérations au Canada et aux États-Unis.

Relevant du vice-président des affaires juridiques et corporatives, le conseiller juridique principal est responsable de conseiller les départements sur des questions juridiques tout en gérant les risques. Il est responsable de rédiger et de négocier des documents corporatif et commercial, ainsi que de travailler sur des fusions et acquisitions, tout assurant un contrôle sur la conformité et les questions réglementaires de l'entreprise.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Responsabilités Commercial et Consultatif

- Fournir des conseils et un soutien juridiques aux différents départements
- Examiner les contrats commerciaux généraux, incluant les contrats spécifiques aux industries
- Aider les gestionnaires et les avocats externes avec les négociations
- Communiquer clairement et de façon concise les risques juridiques que les actions proposées apportent et proposer des solutions
- Aider à la tenue des dossiers corporatifs et transactionnels, et des documents réglementaires
- Assurer une harmonisation entre le plan stratégique de l'entreprise et les pratiques de négociations et des accords

Acquisitions & Fusions / Financement / Projets spéciaux (au besoin)

- Négocier des contrats de confidentialité et des lettres d'intention. Participer activement à la vérification diligence, aux négociations, à la rédaction et à l'analyse des documents transactionnels.

Conformité juridique

- Aider à l'administration continue et à la conformité des politiques et des procédures de l'entreprise
- Préparer et gérer la conformité de l'entreprise avec les organismes de réglementation

Secrétariat corporatif

- Assister le vice-président des affaires juridiques et corporatives au besoin

EXIGENCES

- Membre du Barreau du Québec
- Minimum de dix (10) ans d'expérience pertinente dans un cabinet d'avocats et/ou en tant qu'avocat en entreprise interne
- Expérience en droit corporatif, commercial et en valeurs mobilières
- Parfaitement bilingue, parlé et écrit (anglais et français)
- Capacité de voir l'ensemble des choses tout en restant axée sur les détails et en poursuivant les objectifs de l'entreprise
- Excellentes compétences interpersonnelles pour communiquer clairement et efficacement avec des groupes internes et externes, avec les intervenants et fournisseurs de services
- Aptitudes solides de rédaction et de résolution de problèmes. Être en mesure d'identifier des solutions gagnantes équilibrées
- Une forte orientation au service à la clientèle
- Une capacité de saisir rapidement et de régler des situations complexes et délicates
- Un joueur d'équipe et un collaborateur
- Être en mesure d'organiser, gérer et exécuter un volume élevé de questions juridiques de l'entreprise simultanément et avec rigueur
- De l'expérience en droit américain ou en droit de l'environnement serait un atout.

Un suivi sera effectué seulement pour les candidatures retenues.

L'utilisation du masculin a pour unique but d'alléger le texte et désigne autant les femmes que les hommes.

VEUILLEZ CONTACTER

Veillez transmettre votre CV en toute confidentialité à :
Marie Wong : mwong@shoreassoc.com – 514-878-2624