

CONSEILLER JURIDIQUE PRINCIPAL - SERVICES CORPORATIFS

Compagnie : CAE

Emplacement : Montréal

RÉSUMÉ

Notre client, chef de file mondial en formation dans les domaines de l'aviation civile, de la défense et sécurité, et de la santé, est à la recherche d'un Conseiller juridique principal. Il ou elle apportera un soutien au Chef des affaires juridiques pour les questions relatives au droit des affaires, notamment: transactions et ententes ou accords commerciaux et corporatifs, obligations de divulgation continue, activités de développement des affaires, opérations de financement, gouvernance, programmes de conformité et de gestion des risques. Ce poste offre une excellente opportunité d'avancement professionnel au sein de l'organisation.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Soutenir les activités de développement des affaires (fusions et acquisitions, coentreprises).
- Rédiger et négocier les ententes commerciales ou les accords d'entreprise d'ordre général
- Fournir des conseils juridiques et du soutien en ce qui a trait aux obligations de divulgation d'information continue de la société.
- Fournir des conseils juridiques en ce qui a trait aux questions liées à la gouvernance d'entreprise, et préparer la documentation pour les réunions du conseil d'administration et des comités.
- Fournir des conseils juridiques et du soutien en ce qui a trait aux transactions financières (facilités de crédit, transactions par capitaux propres ou emprunts).
- Cerner les domaines de risque juridique et atténuer les risques qui ont une incidence sur les activités. Donner des conseils avisés sur le plan commercial.
- Superviser la fonction de lutte contre la corruption, y compris le programme de conformité pour les représentants étrangers.
- Veiller au respect des politiques et des pratiques de la société (y compris le Code d'éthique professionnelle).
- Superviser deux employés et gérer le recours à des conseillers juridiques externes, au besoin.
- Tenir à jour ses connaissances sur la législation relative aux domaines présentant un risque pour la société.

EXIGENCES

- Membre en règle du barreau du Québec avec 8 années en matière de transactions corporatives, y compris au sein d'une société cotée, qui a été acquise au sein d'un important cabinet d'avocats ou d'un environnement juridique d'entreprise;
- Solides compétences liées aux relations interpersonnelles; capacité de travailler efficacement avec tous les niveaux hiérarchiques : collègues, clients et le grand public;
- Esprit d'initiative et habileté à travailler de façon autonome en respectant des échéances serrées;
- Capacité de travailler avec des équipes multidisciplinaires dans un milieu de travail mondialisé;
- Efficacité en matière de gestion des risques, et capacité à prendre des décisions juridiques avisées;
- Habileté à travailler sur les enjeux complexes et compétences éprouvées pour la résolution de problèmes; bon jugement;
- Capacité à répondre efficacement aux demandes et aux plaintes délicates
- Capacité à faire preuve de souplesse dans un milieu de travail exigeant, et à établir les priorités;
- Excellentes habiletés pour la communication orale et écrite;
- Bilinguisme (français et anglais).

VEUILLEZ CONTACTER

Veillez transmettre votre CV en toute confidentialité à: Marie Wong : mwong@shoreassoc.com – 514-878-2624 ou Michel Ohayon : mohayon@shoreassoc.com – 514-878-4777. **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.**