

Conseiller juridique (au secrétariat corporatif, 4 à 6 ans)

Saputo inc. (Montréal)



Notre client, Saputo inc., une compagnie publique inscrite à la Bourse de Toronto est parmi les dix plus grands transformateurs laitiers au monde, le plus important fabricant de fromage et le plus grand transformateur de lait nature et de crème au Canada, le plus important transformateur laitier en Australie et le deuxième plus important en Argentine. Aux États-Unis, la Société est l'un des trois plus grands fabricants de fromage et l'un des plus grands fabricants de produits laitiers ayant une durée de conservation prolongée et de culture bactérienne.

Saputo est à la recherche d'un conseiller juridique ayant quatre à six ans d'expérience en droit corporatif, valeurs mobilières et gouvernance d'entreprise pour rejoindre leur équipe au contentieux.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Ce poste relèvera de la Vice-présidente, Affaires juridiques - Fusions et acquisitions, valeurs mobilières et corporatif. Le conseiller juridique sera appelé à :

Secrétariat corporatif :

- Gérer la documentation pour le conseil d'administration de Saputo inc. et de ses comités
- Gérer l'ensemble des entités corporatives et des filiales de Saputo inc.
- Gérer divers projets de réorganisation corporative
- Rédiger et réviser les politiques internes

Valeurs mobilières :

- Donner des conseils en matière de gouvernance et en valeurs mobilières
- Rédiger et revoir les documents de divulgation publique, notamment la circulaire de sollicitation de procurations, la notice annuelle et le rapport de gestion
- Se tenir informé des changements législatifs et des meilleures pratiques en matière de gouvernance et de valeurs mobilières et formuler des recommandations, le cas échéant
- Apporter un soutien dans la mise en œuvre et l'administration des régimes d'intéressement à long terme

EXIGENCES

Le candidat idéal doit:

- Être parfaitement bilingue (à l'oral et à l'écrit) et avoir des aptitudes en matière de rédaction.
- Avoir 4 à 6 ans d'expérience en droit corporatif et en valeurs mobilières.
- Être très efficace, proactif et organisé, ayant le souci du détail.
- Être discret, professionnel, avoir un bon jugement et de l'intégrité, ainsi que des principes d'éthiques rigoureux.
- Avoir d'excellentes compétences analytiques et un bon sens des affaires.

- Avoir la capacité de travailler sous pression, de bien gérer ses priorités et un volume élevé de travail simultanément.
- Avoir d'excellentes aptitudes interpersonnelles, y compris la capacité de communiquer clairement et de manière efficace avec les départements internes, avec les partenaires d'affaires internationaux et les conseillers juridiques externes.
- Être axé sur le service à la clientèle.

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

Michel Ohayon : mohayon@shoreassoc.com – 514-878-4777