

Directeur – Droit corporatif, fusions et acquisitions et valeurs mobilières

Compagnie : CGI

Emplacement : Montréal

RÉSUMÉ

CGI est à la recherche d'un avocat possédant de solides compétences techniques ainsi que le sens des affaires et de l'initiative pour se joindre à son équipe du service des Affaires juridiques des Services corporatifs. Dans le cadre de son rôle « pratique », le titulaire du poste sera appelé à travailler seul et à collaborer avec d'autres membres de l'équipe sur des mandats concernant chacune des activités et des unités d'affaires stratégiques de CGI dans plus de 40 pays.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Relevant directement du Vice-président, Affaires juridiques, il exercera ses fonctions à notre siège social mondial au centre-ville de Montréal et y assumera les responsabilités suivantes.

- Exécuter des tâches variées qui concernent notamment les fusions et acquisitions, les dessaisissements, les financements, les valeurs mobilières, la régie d'entreprise, les restructurations d'entreprise et le maintien des activités.
- Négocier les modalités des ententes et préparer les ententes et d'autres documents.
- Fournir des conseils sur les risques et les conséquences juridiques des décisions commerciales.
- Travailler en étroite collaboration avec les groupes des finances, de la fiscalité et des fusions et acquisitions, et d'autres fonctions.
- Assurer la conformité aux lois applicables et aux obligations d'information continue au Canada et aux États-Unis.

EXIGENCES

- Idéalement 10 ans d'expérience pertinente en droit des affaires et des sociétés au sein d'une grande entreprise ou d'un cabinet d'avocats de premier plan.
- Excellent esprit d'analyse, grand souci du détail et compétences interpersonnelles.
- Jugement pragmatique, particulièrement pour déterminer l'importance des questions juridiques et trouver un équilibre entre les impératifs juridiques et commerciaux.
- Solides compétences organisationnelles, et capacité à hiérarchiser et à gérer simultanément de multiples projets urgents.
- Excellentes aptitudes en communication à l'écrit et à l'oral, et capacité de synthétiser des questions juridiques complexes pour les rendre accessibles à divers clients internes.
- Capacité à interagir et à communiquer efficacement avec la direction et les collègues en anglais et en français.

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