

Conseiller(ère) affaires juridiques

Poste permanent

En rejoignant l'équipe du parc Jean-Drapeau, vous contribuez à la réalisation d'événements et d'activités de grande envergure, parmi les plus importants en Amérique du Nord. Chaque année, notre site accueille plusieurs festivals et artistes de renom, incluant notamment Osheaga, Lasso Montréal, Piknic Électronik, ÎleSoniq et Guns N' Roses. Dans ce rôle, vous aurez l'opportunité de vivre une expérience professionnelle unique, en plus de côtoyer des experts en techniques de scène en pleine tournée.

En travaillant avec nous, vous contribuerez à un grand projet de société, notamment le Plan directeur 2020-2030. Organisation en pleine transformation, la Société du parc Jean-Drapeau célèbre ses patrimoines historiques, innove en matière de développement durable, favorise la diversité et l'inclusion et offre une diversité d'activités individuelles et collectives pour les citoyen(ne)s.

Travailler au parc, c'est...

- Apprécier un environnement de travail unique, en plein cœur d'un grand parc urbain qui fût l'hôte d'Expo 67 et des Jeux olympiques de 1976;
- Profiter d'un accès gratuit aux installations sportives (plage Jean-Doré, Complexe aquatique, salle de musculation);
- Contribuer au bien commun, à la transition écologique et à l'innovation en gouvernance;
- Se rendre facilement au travail, situé à 5 minutes du centre-ville de Montréal et accessible notamment en transport collectif ou en voiture.

Sommaire de l'emploi

Le ou la conseiller(ère), affaires juridiques relève de la cheffe affaires corporatives. Il ou elle assure un rôle de soutien et de conseil à la direction et à l'ensemble des équipes internes sur des dossiers diversifiés et intéressants, principalement de nature commerciale et contractuelle ainsi qu'en matière d'approvisionnement et en gestion de projets d'infrastructures. Les dossiers sont variés et stimulants et couvrent toutes les activités qui ont lieu au parc Jean-Drapeau : des événements musicaux et sportifs, aux travaux, projets et initiatives liés à la transformation en cours.

De plus, il ou elle analyse des situations en lien avec les lois, règlements, normes et politiques applicables et rédige des opinions juridiques ou documents légaux pour les différentes directions et instances de l'organisation. Il ou elle soutient également le volet corporatif de l'organisation avec l'élaboration de normes et politiques, mais également dans la rédaction et la révision de différents types de contrats.

Responsabilités

- Réviser, rédiger, négocier et interpréter différents contrats, modèles de contrats, politiques, procédures et règlements liés aux activités de la Société;
- Soutenir l'équipe d'approvisionnement dans l'amélioration de leur processus et dans l'analyse des lois et règlements entourant l'octroi de contrats dans le milieu municipal et paramunicipal;
- Soutenir et conseiller les directions et leurs équipes sur les exigences et risques légaux de même que sur la conduite des affaires et des opérations afin d'assurer la conformité aux lois et règlements applicables ainsi qu'aux politiques et procédures internes;
- Interpréter les lois, décrets, règlements et tout texte de nature juridique régissant les activités de la Société et rédiger des avis juridiques;
- Améliorer les processus et modèles;
- Élaborer des outils de partage des connaissances juridiques et donner de la formation interne;
- Travailler en collaboration avec les autres membres de l'équipe des services corporatifs;
- Effectuer toute autre tâche connexe au poste de conseiller, affaires juridiques;

Exigences

- Détenir un BAC en droit et être membre en règle du Barreau du Québec;
- Détenir un minimum de trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente, acquis en pratique privée ou au sein d'un service juridique interne, dont en rédaction contractuelle;
- Posséder une excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Avoir une connaissance du secteur municipal, de l'approvisionnement et/ou du droit de la construction est un atout considérable;
- Avoir de grandes habiletés rédactionnelles et communicationnelles;
- Être bilingue est un atout.

Profil recherché

- Excellent sens de l'organisation.
- Rigueur, souci du détail et sens de l'éthique.
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément, à prioriser et à respecter des délais serrés;
- Bonnes aptitudes de communication et vulgarisation.
- Faire preuve de jugement, d'initiative, de leadership, de débrouillardise et de polyvalence;
- Capacité d'analyse, de jugement et de synthèse;
- Débrouillardise, agilité et créativité afin de proposer des recommandations et à résoudre des problèmes et/ou conflits.
- Aptitude à apprendre rapidement, à traduire cet apprentissage en action et à travailler de manière autonome ;
- Excellentes aptitudes pour la collaboration et le service aux clients, incluant la capacité à exercer un rôle-conseil stratégique et à travailler en équipe ;
- Solides compétences en analyse, en rédaction et en négociation, incluant un haut niveau de compréhension des aspects légaux et des conséquences juridiques ;
- Bonne capacité à concilier les besoins d'affaires avec les risques juridiques.

Le salaire est établi selon les qualifications et l'expérience. L'échelle salariale du poste est de 74 714 \$ à 93 393 \$.

Pour joindre notre équipe et contribuer à la réalisation de la mission du Parc, posez votre candidature sur notre site Internet : parcjeandrapeau.com/postuler

Pour les études effectuées hors du Québec, veuillez fournir l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec émise par le ministère de l'Immigration de la Francisation et de l'Intégration.

Constituée par la Ville de Montréal, la Société du parc Jean-Drapeau a pour mission de conserver, d'aménager, de mettre en valeur et de développer ce grand parc urbain public, de veiller à la saine cohabitation des activités qui s'y déroulent et d'assurer sa pérennité pour les générations actuelles et futures.

Veillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue.

La période d'affichage est du 14 au 28 mars 2025