



Conseiller(ère) juridique

POURQUOI TRAVAILLER CHEZ CENTRIS

Vous êtes passionné de droit et vous aimez particulièrement le travail d'équipe? Vous avez à cœur de contribuer et de vous développer dans un environnement où l'excellence et l'innovation sont de mise? Le plaisir au travail est tout aussi important pour vous, que les résultats? Ce poste est pour vous!

Centris vous offre l'opportunité de faire la différence au sein de son équipe à titre de Conseiller(ère) juridique. Il s'agit d'un poste permanent à temps plein, avec un mode de travail très flexible.

QUI SOMMES-NOUS



Centris est une entreprise technologique, dynamique et innovante du secteur immobilier. Elle collecte des données et offre des solutions hautement adaptées aux besoins des professionnels. Parmi ces solutions figure Centris.ca, le site immobilier le plus consulté au Québec.

LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT

Relevant du Chef des opérations, vous serez appelé à jouer un rôle important dans la conformité des activités et des projets d'un point de vue juridique. Vous mettrez votre expertise à contribution dans la gestion de risque ainsi que dans la protection et l'accès aux données de Centris. Vous serez également le responsable de la protection des renseignements personnels que détient Centris. Plus spécifiquement, vous devrez:

- Réviser, rédiger et soutenir l'organisation dans une variété d'ententes commerciales et de documents liés aux activités de l'entreprise;
- Développer et mettre à jour une gestion des éléments juridiques de l'entreprise (gestion des contrats, politiques et procédures juridiques);
- Assurer la conformité des ententes et des activités aux lois, politiques et procédures applicables;
- Conseiller les équipes sur les implications légales associées à des projets/activités et proposer des solutions pratiques pour assurer la conformité (analyser et traiter les questions juridiques des différentes départements);
- Assurer un suivi au niveau des demandes d'accès (gouvernements, organismes publics, etc.);
- Identifier des risques juridiques liés aux activités et obligations contractuelles;
- Gérer certains dossiers de conformité législative, de recours et de litiges (ex. protection des données);
- En tant que responsable de la protection des renseignements personnels, veiller à assurer la mise en œuvre et le respect de la Loi sur le secteur privé;
- Assurer le suivi des marques de commerces;
- Faire le suivi et la révision des conditions d'utilisation des différents outils (consentement, gestion de risque, etc.);
- Collaborer avec les conseillers juridiques externes;



- 
- 
- Se tenir au courant des modifications législatives et changements jurisprudentiels pouvant avoir une incidence sur les opérations de l'entreprise.

NOUS SOUHAITONS VOUS RENCONTRER SI VOUS AVEZ

- Un Baccalauréat en droit et membre du Barreau du Québec;
- Une expérience d'au moins 3 ans en droit des affaires et/ou corporatif;
- De solides compétences en analyse, rédaction, communication et négociation;
- Une facilité à collaborer avec différents intervenants internes et externes;
- Un bilinguisme tant à l'oral qu'à l'écrit (français/anglais).

CE QUE NOUS OFFRONS

- Un salaire et des avantages sociaux concurrentiels (assurances 100% payées par l'employeur, REER avec contribution de l'employeur, vacances, montant forfaitaire pour votre bien-être, etc.);
- Du télétravail et des horaires très flexibles pour une meilleure conciliation travail/vie personnelle;
- Douze (12) journées personnelles octroyées annuellement et payées si inutilisées;
- Une (1) semaine de congés durant les Fêtes pour profiter en famille ou entre amis;
- Des possibilités de formation et de développement professionnel en continu;
- Un stationnement gratuit et des bureaux accessibles si vous êtes en transport en commun.

COMMENT POSTULER

Vous souhaitez relever de nouveaux défis et rejoindre notre équipe, faites-nous parvenir votre candidature à rh@centris.ca dès maintenant! Si ce poste ne vous convient pas, allez visiter notre page <https://societecentris.ca/carriere> pour plus d'opportunités.

À noter que l'usage du masculin est utilisé à des fins d'allègement de texte sans aucune discrimination. L'entreprise souscrit en matière d'équité. Le poste est ouvert à tous les candidats répondant aux critères spécifiés.

