Conseiller principal ou conseillère principale, Affaires juridiques

Référence	R2613779
Lieux	Calgary
Province	Alberta
Publication	12 novembre 2026
Statut	Permanent · Temps plein
Mode de travail	Hybride
Fin d’affichage	2 décembre 2026
Famille d’emplois	Affaires juridiques

Le poste

En tant que conseiller juridique principal, vous contribuez à la protection juridique des intérêts de l'organisation en assurant la conformité juridique des divers actes accomplis et en jouant un rôle clé auprès de l'organisation en ce qui concerne ses droits et obligations. Vous représentez l'organisation dans des situations où ses intérêts juridiques sont en jeu. Peut couvrir plus d'une ou plusieurs sous-spécialités telles que les affaires litigieuses et le secrétariat de l'entreprise (y compris l'éthique et l'éthique, les documents officiels, les procès-verbaux, le secrétariat général et l'assemblée générale). La nature des dossiers nécessite des connaissances approfondies dans votre domaine d'expertise. Vous faites des recommandations pour l'élaboration et la mise en oeuvre de dossiers ou de projets à haute complexité opérationnelle et conceptuelle qui nécessitent une analyse et une compréhension exhaustives et détaillées des secteurs d'activité et de l'organisation. Il y a beaucoup de stowages et vous êtes sollicités et interagissez avec un grand nombre d'intervenants travaillant dans divers domaines d'expertise. La maîtrise des relations interpersonnelles devient une compétence essentielle. Vous êtes consultant et spécialiste du contenu dans votre domaine d'expertise et vous êtes un contact et un coach auprès des instances décisionnelles.

Responsabilités

- Agissant en tant que personne responsable de projets, mandats et activités de développement spécifiques à votre domaine d'expertise et dont la portée et l'impact sont importants pour l'entreprise et dont la portée peut être au niveau du Mouvement.
- Conseiller et accompagner vos clients et partenaires dans le positionnement, la planification, le développement, la mise en œuvre et le suivi de différents projets et mandats stratégiques sous votre responsabilité.
- Cibler et analyser les principaux enjeux. Élaborer des diagnostics et faire des recommandations aux organes compétents.
- Interpréter les lois et les règlements, émettre des avis juridiques, rédiger ou valider des règlements, des normes, des politiques, des procédures, des formulaires et des accords qui ont une incidence sur l'organisation.
- Si nécessaire, représenter l'entreprise devant les tribunaux. En tant que tel, élaborer la stratégie à adopter, élaborer des procédures, préparer des témoins et mener des plaidoiries ou négocier dans les meilleures conditions possibles, dans des dossiers complexes.
- Voir l'élaboration et l'évolution des politiques, normes, modèles et programmes à l'appui des projets et des mandats stratégiques de votre unité.
- Représentez votre unité avec les instances.

© 1996-2026 Fédération des caisses Desjardins du Québec. Tous droits réservés - Tous droits réservés © 2026 - optimisé par novijob™

novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com

Profil recherché

- Baccalauréat dans une discipline appropriée.
- Expérience requise : au moins sept ans d’expérience pertinente.
- Une autre combinaison pertinente d’études et d’expérience peut également être considérée.

Apprécier les différences, Apprendre avec agilité, Convaincre, Coopérer, Être orienté client, Être orienté action, Maîtriser les relations interpersonnelles, Planification et coordination.

Avantages

- Rémunération concurrentielle avec prime versée annuellement.
- Dès la première année, 4 semaines de vacances à prendre avec souplesse.
- Un régime à prestations déterminées procure un revenu stable et prévisible pendant la retraite.
- Couverture d’assurance collective avec accès à la télémédecine.
- Frais admissibles remboursés pour la santé, le bien-être et le matériel de travail à distance.

Les conditions d’admissibilité déterminent les avantages offerts.

Conditions

Les dispositions syndicales s’appliquent selon l’admissibilité.

Équité et accessibilité

Desjardins veut offrir un milieu de travail inclusif où chaque personne est reconnue et valorisée. L’employeur pratique la tolérance zéro envers toute discrimination et souhaite que les équipes représentent la diversité de ses membres, de sa clientèle et des collectivités desservies.

Les personnes qui ont besoin d’adaptations pour le recrutement ou pour le poste peuvent en aviser Desjardins. Des mesures peuvent être demandées à toutes les étapes du recrutement.

Pour postuler, recherchez la réquisition R2613779 dans le portail Carrières de Desjardins.

novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com

© 1996-2026 Fédération des caisses Desjardins du Québec. Tous droits réservés - Tous droits réservés © 2026 - optimisé par novijob™