Technicien juridique

Banque Nationale

Montréal (Québec), Canada

Permanent · Temps plein · Hybride · Professionnel

Publié le 18 juin 2026 · Poste 33818

Domaines · Opérations

Langues · Français, Anglais

Une carrière comme technicienne juridique au sein de l'équipe Gouvernance juridique (Secrétariat corporatif) de la Banque Nationale est une personne clé dans le soutien des activités de gouvernance du conseil d'administration de la Banque. Ce métier vous permet d'avoir un impact concret grâce à votre expérience en coordination opérationnelle, suivi réglementaire et gestion documentaire.

Responsabilités du poste

- Préparer et assister à la préparation des réunions du Conseil d'administration et de ses comités, en étroite collaboration avec les membres de la direction, et contribuer à la rédaction des procès-verbaux
- Rédiger, examiner et suivre les documents juridiques, corporatifs et réglementaires
- Contribuer à la mise en œuvre et à la mise en oeuvre des meilleures pratiques en matière de gouvernance d'entreprise
- Effectuer des dépôts auprès des autorités réglementaires et assurer la conformité
- Analyser les exigences réglementaires applicables au conseil d'administration et assurer la conformité
- Tenir et mettre à jour les bases de données et les dossiers de l'entreprise
- Contribuer à l'amélioration continue des processus en identifiant les opportunités d'optimisation du travail et d'efficacité opérationnelle au sein de l'équipe
- Contribuer aux processus administratifs, y compris les fichiers de facturation et de suivi

Équipe de travail

Dans le secteur de la gouvernance juridique, vous faites partie d'une équipe engagée et vous relevez du directeur principal, Gouvernance et secrétaire adjoint. Notre équipe se distingue par son expertise, sa rigueur et une forte culture de collaboration, où le partage des connaissances, l'entraide et la coordination avec de nombreux partenaires internes font partie du quotidien.

Nous visons à vous offrir un maximum de flexibilité avec un environnement de travail hybride et un horaire adaptable.

La Banque valorise le développement continu et la mobilité interne. Nos formations personnalisées, basées sur l'apprentissage en action, vous permettent de maîtriser votre métier et de développer de nouveaux domaines d'expertise. Des outils tels que la Data Academy, la formation linguistique, le Harvard Learning Center et le coaching et le soutien en mentorat sont à votre disposition en tout temps.

Qualifications recherchées

- Diplôme d'études collégiales de trois ans (DEC) ou formation universitaire équivalente dans un domaine connexe, ainsi qu'au moins trois ans d'expérience pertinente en gouvernance d'entreprise

- Outils Microsoft Office
- Expérience dans la gestion de documents corporatifs ou juridiques
- Excellentes compétences en communication, esprit de collaboration développé et facilité relationnelle
- Bonne compréhension des exigences réglementaires et des processus administratifs
- Excellentes compétences organisationnelles, rigueur et souci du détail

Motif de l'exigence linguistique. Pour collaborer étroitement avec nos collègues à l'extérieur du Québec.

Rémunération et avantages

La Banque offre une rémunération concurrentielle et des avantages modulables dès l'embauche pour le bien-être du personnel et de sa famille.

- Programme de santé et de mieux-être avec plusieurs options.
- Assurance collective à options modulables.
- Régime de retraite avantageux.
- Programme d'achat d'actions.
- Programme de soutien au personnel et à ses proches.
- Conditions préférentielles sur les services bancaires.
- Possibilité de participer à des projets communautaires.
- Accès à un service de télémédecine.
- Accès à une clinique virtuelle pour améliorer le sommeil.

La Banque adapte ses avantages aux tendances et à l'évolution des besoins du personnel et de ses proches.

Le personnel travaille dans un milieu dynamique avec des outils de collaboration modernes. La Banque accorde de l'importance à ses idées et favorise les échanges et la rétroaction en continu, notamment par les sondages et ses programmes.

Culture et valeurs de la Banque

La Banque Nationale présente sa culture comme humaine, entreprenante et audacieuse, axée sur les personnes et sur un effet positif dans leur vie. Elle s'appuie sur trois valeurs, la complicité, l'agilité et le pouvoir d'agir. Elle place l'inclusion au cœur de ses engagements et cherche à offrir un milieu accessible et sans obstacle à son personnel dans la mesure du possible.

La Banque propose des mesures d'accessibilité pendant le recrutement dans la mesure de ses moyens. Les personnes qui ont besoin d'un accommodement peuvent en parler dès le premier contact. Elle accueille les candidatures de tous les horizons et souhaite connaître la contribution que chaque personne peut apporter.

La Banque invite les personnes intéressées à soumettre leur candidature.

Développement professionnel

La Banque offre plusieurs façons de progresser dans sa carrière, notamment l'apprentissage en situation de travail, la formation, le codéveloppement, le jumelage, l'accompagnement professionnel, le mentorat, les journées carrières internes et les échanges avec les dirigeants.

Milieu inclusif et diversité

La Banque valorise les particularités visibles et invisibles de chaque personne. Elle accueille les candidatures de tous les horizons et invite les candidats à présenter ce qu'ils peuvent apporter à l'équipe.