Parajuriste prévention et gestion des litiges

Banque Nationale

Montréal (Québec), Canada

Permanent · Temps plein · Hybride · Professionnel intermédiaire

Publié le 24 novembre 2026 · Poste 36831

Domaines · Juridique, Opérations, Soutien administratif et coordination

Langues · Français, Anglais

Une carrière de parajuriste, au sein de l'équipe de la prévention et de la gestion des litiges de la Banque Nationale, consiste à contribuer à la mise en œuvre de projets et d'initiatives et à l'administration juridique des outils de facturation et de gestion des documents. Ce métier vous permet d'avoir un réel impact grâce à votre expérience en gestion documentaire, vos connaissances juridiques et votre coordination opérationnelle.

Responsabilités du poste

- Accompagner l'équipe de prévention et de gestion des litiges dans la gestion efficace et proactive de son portefeuille de contentieux, en assurant la qualité de l'information, le suivi des dossiers, la production de rapports
- Être en charge de la déclaration et de la divulgation des différends à notre auditeur indépendant, au conseil d'administration et aux partenaires internes
- Contribuer à l'amélioration continue des processus et au développement d'outils contribuant à la prévention des litiges
- Coordonner et gérer les outils transversaux en matière d'affaires juridiques (facturation et gestion des documents)
- Explorer et faire des recommandations pour l'automatisation et les opportunités de mise en œuvre d'outils pour l'équipe
- Assurer la gestion structurée des connaissances, la documentation, le suivi des outils et la coordination continue de l'équipe

Équipe de travail

En tant que membre de l'équipe de prévention et de gestion des litiges, vous faites partie d'une équipe multidisciplinaire qui gère le portefeuille de litiges de la Banque Nationale. Vous relevez du directeur et travaillez avec toute l'équipe sur une multitude de sujets à fort impact.

Nous visons à vous offrir un maximum de flexibilité pour promouvoir votre qualité de vie. Cela se reflète dans un environnement de travail hybride, ainsi que dans un horaire flexible et 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.

Qualifications recherchées

- Détenir un diplôme d'études collégiales en technique juridique ou formation équivalente
- Avoir une expérience pertinente dans le soutien juridique, la gestion de documents
- Avoir une excellente rigueur, autonomie et bon sens organisationnel

- Avoir une bonne capacité à travailler en équipe et à collaborer avec des avocats, des partenaires internes et des cabinets externes
- Être à l’aise avec les outils de documentation, de collaboration et de suivi

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

Compétences mentionnées

Intelligence artificielle · Gestion des contrats · Diversité et inclusion · Gestion de Documents · Gestion de fichiers · Suivi des litiges · Reporting · Travail en équipe · Souci du détail · Empathie · Initiative · Agilité d'apprentissage · Résilience · Assistance administrative

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.