Technicien(ne) juridique - Information continue, Affaires corporatives et gouvernance

iA Groupe financier

Lieu principal · Québec, Québec

Bureau · 1080, Grande Allée Ouest

Domaine d’activité · Affaires juridiques, risques et conformité

Statut affiché · Emploi permanent

Horaire · Temps plein

Adresse(s) indiquée(s) · 1080, Grande-Allée Ouest, Québec, Québec

Publié le 16 novembre 2026 · Poste JR10028062

Postuler avant le 30 novembre 2026

Le poste

Vous êtes guidé par le droit des sociétés et la gouvernance et vous souhaitez contribuer à la raison d’être d’une entreprise qui vise à assurer la confiance et la sécurité de ses clients en ce qui concerne leur avenir ? À titre de technicien juridique, vous jouerez un rôle clé dans le soutien des obligations d’information continue d’un émetteur assujetti, ainsi que dans les questions de droit des sociétés et de gouvernance d’iA Groupe financier.

Ce poste est une excellente occasion de mettre en valeur vos compétences et d’exploiter pleinement votre potentiel au sein d’une entreprise attentionnée et fiable. Ici, les personnes et leur développement sont au cœur de nos préoccupations, favorisant ainsi un environnement propice à la collaboration et à l’innovation.

Responsabilités

En tant que technicien juridique, vous serez au cœur de notre mission. Les principales responsabilités sont les suivantes :

?? Assurer l'exécution et le suivi des divers processus liés au statut de société ouverte

Coordonner ou effectuer les dépôts réglementaires requis, y compris avec SEDAR+, SEDI et la Bourse de Toronto

?? Participer à la préparation de documents d'information continue sous la responsabilité des services juridiques, y compris la circulaire de sollicitation de procurations et la formule de renseignements annuelle

?? Contribuer à la préparation de l'assemblée annuelle des actionnaires et des souscripteurs participants

?? Fournir un soutien dans les dossiers de dépôt et d'enregistrement réglementaires des sociétés membres du Groupe dans l'ensemble des juridictions canadiennes

?? Participer à la tenue, à la mise à jour et à l'organisation des dossiers ministériels

?? Contribuer aux processus de gouvernance, y compris la vérification des mandats externes des dirigeants et des administrateurs et la gestion des intervenants

?? Effectuer des recherches juridiques et participer au suivi des changements législatifs, réglementaires et jurisprudentiels dans le droit des valeurs mobilières, le droit des sociétés et la gouvernance

?? Collaborer étroitement avec les conseillers juridiques et les autres membres de l'équipe sur diverses questions stratégiques

?? Contribuer à l’amélioration continue des pratiques et des processus de l’équipe.

Profil recherché

?? Reconnu pour ses compétences organisationnelles et son excellente gestion des priorités

?? Se distingue par son jugement professionnel, son autonomie et sa rigueur

Démontre une grande capacité d'apprentissage et de maintien d'un niveau de performance élevé dans un contexte de délais serrés

?? Reconnu pour son esprit de collaboration, son sens du service et son désir de partager ses connaissances

?? A un diplôme d'études collégiales en techniques juridiques

?? Avoir au moins 5 ans d'expérience pertinente

Maîtriser le logiciel de la suite Microsoft Office et démontrer d'excellentes compétences en informatique

?? Fait preuve d'agilité, de souplesse et de capacité à travailler sur une variété de dossiers

?? Remettre en question les façons de contribuer activement à l'amélioration continue

?? Niveau intermédiaire de connaissance de l'anglais requis, car le titulaire devra lire, analyser et rédiger des documents en anglais, et interagir régulièrement avec ses collègues et partenaires francophones et anglophones à l'interne et à l'externe partout au Canada et aux États-Unis.

Milieu de travail et avantages

?? Un environnement de travail où l'apprentissage et le développement se fondent dans une quête collective de l'excellence

?? L’intelligence artificielle est entre les mains de tous, ce qui augmente votre efficacité personnelle et favorise la croissance de l’organisation

?? Un environnement sain, sûr, équitable et inclusif où le potentiel peut être librement exprimé et développé

?? L'occasion de travailler dans un milieu de travail hybride, soutenu par la flexibilité et l'accès à des espaces de travail inspirants et novateurs.

Avantages sociaux

?? Assurance collective flexible

?? Régime de retraite concurrentiel

?? Plan d'achat d'actions

?? Bien-être et développement personnel pendant les vacances et la journée

Télémédecine

?? Programme d'aide aux employés et à leur famille

?? Programme de mobilier ergonomique

?? Prime au rendement

?? Réductions sur les produits iA.

Postulez maintenant et prenez les devants dans votre carrière, où votre talent compte vraiment!

Candidature

Chez iA, nous croyons au potentiel et à la diversité des expériences. Si ce rôle vous inspire, osez postuler – votre place peut être avec nous et nous voulons vous connaître!

Profil d’iA Groupe financier

Selon le profil de l’employeur joint à l’annonce, iA compte plus de 10 000 employés. Plus de 5 millions de clients et 50 000 représentants lui ont fait confiance pour l’assurance, l’épargne et la gestion du patrimoine. Le groupe indique gérer plus de 235 milliards de dollars d’actifs et jouer un rôle important dans les services financiers au Canada et aux États-Unis.

Fort d’une histoire de plus de 130 ans, iA associe sa capacité à innover au soutien accordé à chaque membre de ses équipes et à la présence de dirigeants reconnus dans son secteur.