

CLIENT

Notre cliente, la Société de développement de la Baie-James (SDBJ), est une société d'état québécoise complètement dédiée au développement économique du territoire de la Baie-James. Elle a pour mission de favoriser, dans une perspective de développement durable, le développement économique, la mise en valeur et l'exploitation des ressources naturelles, autres que les ressources hydroélectriques, du territoire de la Baie-James. Le poste est pour une durée de 12 mois, un remplacement de congé de maternité.

RÔLE

Relevant de la vice-présidente à l'exploitation, vous serez responsable de soutenir les différentes directions dans l'application et le respect des lois auxquelles la SDBJ est assujettie, en plus de vous assurer du respect des obligations et des règles administratives en matière de gestion contractuelle et d'octroi de contrats.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Conseiller, soutenir et assister les cadres et les professionnels dans la négociation et la rédaction de contrats, baux de location, conventions, protocoles et ententes de toutes natures;
- Collaborer à la rédaction et à la mise à jour des cahiers de charge;
- Coordonner le processus de publication des appels d'offres, des contrats, des modifications aux contrats, avis d'intention et autres informations sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO);
- Voir à l'application et au respect des différentes lois qui concernent la SDBJ ou auxquelles elle est assujettie et s'assurer d'effectuer les redditions de compte appropriées;
- Effectuer la préparation de la documentation juridique dans le cadre de la clôture des investissements et des financements;
- Représenter la SDBJ devant les tribunaux ou autres instances juridiques;
- Agir à titre de secrétaire pour le conseil d'administration de la SDBJ;
- Gérer le personnel sous votre responsabilité;
- Agir à titre de conseiller auprès des différentes directions de la SDBJ.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en droit;
- Être membre de l'Ordre de la Chambre des notaires du Québec ou membre du Barreau du Québec est un atout;
- Trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Avoir une expérience reliée à la supervision d'une équipe de travail est un atout;
- Détenir une bonne connaissance de la Loi sur les contrats des organismes publics est un atout important;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint et Outlook);
- Maîtrise du français écrit et verbal et une connaissance de l'anglais.

AUTRES INFORMATIONS

- Le poste est basé à Matagami;
- Emploi pour une durée de 12 mois, 40 heures par semaine;
- Salaire annuel entre 78 426 \$ et 102 627 \$;
- Possibilité de télétravail occasionnel;
- Régime complet d'avantages sociaux;
- Remboursement des frais de déménagement;
- Environnement de travail dynamique et convivial en pleine croissance.

QUI SOMMES-NOUS

Medeiros Conseil est une firme spécialisée dans le recrutement de cadres, de professionnels et d'experts ainsi que dans la gestion de carrières depuis 1999.

