



JAMP Pharma est une entreprise privée québécoise dont le siège social est situé à Boucherville, à 20 minutes de Montréal. La compagnie connaît une croissance phénoménale et figure parmi les principaux acteurs de l'industrie pharmaceutique générique au Canada, avec plus de 240 molécules au portfolio. JAMP possède également les produits de santé naturelle Wampole, Laboratoire Suisse, Cosmétique Import ainsi que des produits de prescriptions d'Orimed Pharma.

Vous voulez marquer l'histoire avec nous?

- Épanouissez-vous professionnellement tout en ayant un impact concret sur le succès de l'entreprise
- Performez dans un environnement rapide, agile, au caractère entrepreneurial et convivial
- Côtroyez des professionnels talentueux et multiculturels afin d'atteindre des objectifs communs
- Rejoignez une entreprise stable et prospère avec beaucoup d'ambition où l'innovation est valorisée
- Profitez de bureaux neufs, lumineux et accueillants
- Impliquez-vous socialement tant auprès des employés que de la communauté

Nous sommes actuellement à la recherche d'un **Parajuriste**. Relevant du Conseiller Juridique Principal, vous aurez pour principales responsabilités d'assister le Conseiller juridique principal dans la gestion de différents dossiers juridiques.

Responsabilités clés

- Travailler sur divers dossiers en droit corporatif de nature courante ;
- Assister à la gestion des contrats commerciaux, leurs échanges et assurer les suivis requis ;
- Assister à la gestion des dossiers de propriété intellectuelle;
- Réviser certains documents juridiques, tels les contrats, lettres, avis, procédures ou autres documents;
- Toutes autres tâches connexes.

Habilités, connaissances et aptitudes :

- Être organisé ;
- Être débrouillard ;
- Avoir un esprit curieux et chercher à s'impliquer ;
- Aimer avoir des mandats variés.

Vous devez posséder

- Diplôme collégial de techniques juridiques (DEC), certificat en droit, baccalauréat en droit ou formation jugée équivalente;
- Minimum de 3 à 5 années d'expériences acquises dans un cabinet privé et/ou au service des affaires juridiques d'une entreprise (atout) ;
- Maîtrise des logiciels de la suite MS Office principalement Excel et Access ;
- Expérience dans le domaine pharmaceutique (atout) ;
- Intégrité et souci du détail;
- Capacité à travailler avec un minimum de supervision de façon autonome ;



- Orienté vers l'esprit d'équipe ;
- Parfaitement bilingue (français/anglais), écrit et parlé

Ce poste vous intéresse? Marquons l'histoire ensemble!

Postulez à l'adresse courriel suivante : rh@jamppharma.com

N.B Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.

Veillez prendre note que seul les candidats sélectionnés seront contactés.