

# Administrateur\*, Gestion des dossiers\*\*

March 01, 2022

Le bureau de **Montréal** de Borden Ladner Gervais S.E.N.C.R.L., S.R.L. (BLG), chef de file parmi les cabinets juridiques au Canada grâce à son offre de services novatrice centrée sur le client, est à la recherche d'un **administrateur\***, **Gestion des dossiers\*\***.

## Description du poste

L'administrateur, Gestion des dossiers soutient les avocats, les adjoints et les membres des Services à l'entreprise pour ce qui touche la gestion des dossiers physiques et électroniques, conformément à la politique sur la gestion de l'information et des dossiers et les plans connexes et gère les processus et les tâches du service attribuées par le gestionnaire national de l'information et des dossiers. L'administrateur, Gestion des dossiers est chargé d'assister les professionnels en gérant les fichiers physiques et électroniques. Il lui incombe de remplir chacune des fonctions inhérentes à ce poste.

## Principales attributions

Les principales responsabilités associées à ce poste sont les suivantes :

- Préparer des dossiers et des boîtes aux fins d'entreposage (capacité à soulever des charges pouvant atteindre 23 kg, soit 50 lb)
- Faire la liaison avec les fournisseurs externes
- **Saisir et mettre à jour des données dans le système de gestion des dossiers**
- Effectuer des recherches de dossiers
- **Gérer les demandes de renseignements faites par courriel ou par téléphone**
- Valider les bons de commande et les factures des fournisseurs et en faire le rapprochement.
- Fournir son aide dans le cadre de projets spéciaux et effectuer d'autres tâches connexes s'il y a lieu
- Gérer la circulation des dossiers entre les bureaux de BLG et les entrepôts externes
- Appuyer les efforts de numérisation
- Offrir son aide pour ce qui est du classement électronique
- Participer aux transferts de dossiers, aux mises en suspens et à la destruction de documents
- Se charger d'autres tâches au besoin

## Principales exigences

- De 2 à 3 ans d'expérience pertinente dans le domaine de la gouvernance de l'information ou de la gestion des dossiers, idéalement dans le secteur juridique ou combinaison équivalente d'études, de formation et d'expérience
- Expérience dans le milieu des services professionnels
- Expérience en gestion des dossiers dans environnement interentreprises
- Excellentes aptitudes au chapitre de la communication et des relations interpersonnelles
- Solides compétences en dactylographie et en saisie de données
- Aptitude à travailler de façon autonome, à suivre des consignes, moyennant un minimum de supervision et à faire preuve d'initiative
- Esprit d'équipe et excellentes compétences interpersonnelles
- Maîtrise de systèmes informatiques et d'applications logicielles, notamment de la suite Microsoft Office (Outlook, Word, Excel), du système de gestion des documents et des logiciels de gestion des dossiers et d'imagerie du cabinet ainsi que de toute autre application interne servant à gérer les dossiers clients et les renseignements connexes

## Candidatures

**Nous remercions l'ensemble des candidats et candidates qui manifestent leur intérêt à l'égard de ce poste. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec ceux et celles qui seront sélectionnés pour une entrevue.**

Chez BLG, seul-es les membres du cabinet entièrement vaccinés contre la COVID-19 auront l'autorisation de se présenter à un bureau ou un événement de BLG. Par « entièrement vacciné », on entend le fait d'avoir obtenu le bon nombre de doses d'un vaccin approuvé par Santé Canada (soit généralement deux) et d'avoir reçu sa deuxième dose depuis plus de 14 jours. L'expression « se présenter à un bureau de BLG » vise également la présence à des rassemblements sociaux ou d'affaires organisés par le cabinet, sous réserve des limites quant au nombre de participants, conformément aux lignes directrices de la santé publique. En ce qui concerne les rencontres avec des clients, seules les personnes du cabinet entièrement vaccinées pourront y assister (les autres pourront y participer virtuellement), à moins d'avoir préalablement obtenu l'autorisation de BLG et du client concerné. Les membres de BLG qui ne sont pas entièrement vaccinés et dont le cabinet exige la présence au bureau pour effectuer leurs tâches devront subir un test antigénique rapide dans les 24 heures précédant leur visite dans nos locaux et fournir la preuve qu'il s'est avéré négatif. Il leur faudra passer un nouveau test pour chaque jour de présence au bureau. Des accommodements seront prévus pour ceux et celles qui ne peuvent recevoir le vaccin pour des raisons valables d'ordre médical ou religieux.

Quiconque travaille chez BLG se doit de remplir ses fonctions conformément aux principes fondamentaux énoncés dans la politique sur le respect en milieu de travail du cabinet et de traiter l'ensemble de ses collègues avec respect, quelles que soient leurs fonctions. BLG estime qu'un milieu de travail respectueux passe par la valorisation de la diversité et de l'inclusion.

BLG est résolu à bâtir et à favoriser un milieu de travail à l'image de nos collectivités, où l'ensemble des membres du cabinet se sentent entendu·es, valorisé·es et inclus·es. Nous invitons toute personne qualifiée à présenter sa candidature. Toutefois, reconnaissant les barrières systémiques et structurelles qui, par le passé, ont marginalisé certains groupes et les ont empêchés d'accéder à des occasions d'emploi, nous encourageons vivement, dans le cadre de notre engagement envers l'élimination des obstacles à l'emploi, les membres de ces groupes à postuler, y compris, sans s'y limiter, les Autochtones, les personnes racialisées, les membres de la communauté LGBTQ+, les personnes vivant avec un handicap et les femmes. Dans tous les aspects du processus de recrutement, des accommodements seront offerts sur demande aux personnes qui ont des besoins particuliers.

\* Le masculin a été utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

\*\* Veuillez noter que les proches des employé·es et des associé·es du cabinet ne sont pas admissibles.

---

## **BLG | Canada's Law Firm**

As the largest, truly full-service Canadian law firm, Borden Ladner Gervais LLP (BLG) delivers practical legal advice for domestic and international clients across more practices and industries than any Canadian firm. With over 725 lawyers, intellectual property agents and other professionals, BLG serves the legal needs of businesses and institutions across Canada and beyond – from M&A and capital markets, to disputes, financing, and trademark & patent registration.

[blg.com](http://blg.com)

### **BLG Offices**

#### **Calgary**

Centennial Place, East Tower  
520 3rd Avenue S.W.  
Calgary, AB, Canada  
T2P 0R3

T 403.232.9500  
F 403.266.1395

#### **Ottawa**

World Exchange Plaza  
100 Queen Street  
Ottawa, ON, Canada  
K1P 1J9

T 613.237.5160  
F 613.230.8842

#### **Vancouver**

1200 Waterfront Centre  
200 Burrard Street  
Vancouver, BC, Canada  
V7X 1T2

T 604.687.5744  
F 604.687.1415

#### **Montréal**

1000 De La Gauchetière Street West  
Suite 900  
Montréal, QC, Canada  
H3B 5H4

T 514.954.2555  
F 514.879.9015

#### **Toronto**

Bay Adelaide Centre, East Tower  
22 Adelaide Street West  
Toronto, ON, Canada  
M5H 4E3

T 416.367.6000  
F 416.367.6749

The information contained herein is of a general nature and is not intended to constitute legal advice, a complete statement of the law, or an opinion on any subject. No one should act upon it or refrain from acting without a thorough examination of the law after the facts of a specific situation are considered. You are urged to consult your legal adviser in cases of specific questions or concerns. BLG does not warrant or guarantee the accuracy, currency or completeness of this publication. No part of this publication may be reproduced without prior written permission of Borden Ladner Gervais LLP. If this publication was sent to you by BLG and you do not wish to receive further publications from BLG, you may ask to remove your contact information from our mailing lists by emailing [unsubscribe@blg.com](mailto:unsubscribe@blg.com) or manage your subscription

preferences at [blg.com/MyPreferences](https://www.blg.com/MyPreferences). If you feel you have received this message in error please contact [communications@blg.com](mailto:communications@blg.com). BLG's privacy policy for publications may be found at [blg.com/en/privacy](https://www.blg.com/en/privacy).

© 2023 Borden Ladner Gervais LLP. Borden Ladner Gervais LLP is an Ontario Limited Liability Partnership.