

Paralegal

Are you ready to join a team of tech-savvy music lovers and witness your career take off as you thrive in a setting like no other? As the world leading multi-platform music service provider offering the best music for every moment, place and mood in your life, curated by experts around the globe, Stingray reaches hundreds of millions of listeners daily through mobile applications, the web, linear and on-demand television, and in-store media solutions.

Stingray is currently looking for a **paralegal/legal technician** to work under the supervision of the Vice President, Legal & Business Affairs.

What you'll do

- ◆ Assist the legal team in their legal and administrative tasks;
- ◆ Conduct legal researches and analysis with respect to various issues;
- ◆ Participate in the drafting, review and/or translation of various documents (policies, letters, agreements, opinions, notices, EULAs, etc.);
- ◆ Implement, manage and maintain the database of contracts and other legal documents of Stingray;
- ◆ Manage the internal process for contracts signature;
- ◆ Assist the legal counsel in charge of managing Stingray's trademark portfolio, including with the management of the calendar (deadlines for registration renewals, for filing proof of use, etc.); and
- ◆ Any other legal or administrative tasks, such as document formatting, data entry, filing and meeting scheduling, in support to the legal team.

What we are looking for

- ◆ DEC in legal technique or equivalent;
- ◆ 5 years of experience in a similar position;
- ◆ Bilingual is essential (English and French, spoken and written);
- ◆ Computer skills (Internet, Word, Excel, Outlook, etc.);
- ◆ Strong communication skills;
- ◆ Excellent organizational skills and attention to detail, meticulous;
- ◆ Ability to prioritize, to multi-task efficiently, to work under pressure and to comply with deadlines;
- ◆ Self-motivated, having a positive attitude and being a team-player; and
- ◆ Ability to adapt to a constant evolving environment.

Benefits

- ◆ Share purchase plan (with a contribution from Stingray);
- ◆ Breakfasts and snacks offered every day;
- ◆ On-site cafeteria offering lunches at a very reasonable price;
- ◆ Generous contribution by Stingray to the CDM GYM fees;
- ◆ On-site free yoga lessons offered twice a week;
- ◆ And much more!

Stingray's offices are located in the Old Port of Montreal just minutes from the Lachine Canal bike path, a prime location for picnics or a jogging at lunch time. We are a young, energetic company committed to the well-being of our employees and who ensures it through benefits such as breakfasts, snacks, coffee for all tastes, free treats and 5@7 Fridays. We also have access to virtual health care! What else to say?

- ◆ If you are looking for an exceptional workplace and have what it takes to fill this role, please send us your resume at jobslegal@stingray.com.
- ◆ Not the job for you? Check out our Careers page to consult other available positions and learn more about Stingray. We're always on the lookout for new talent.

Technicien(ne) juridique

Êtes-vous prêt à rejoindre une équipe de passionnés de musique et de nouvelles technologies ? Assistez au décollage de votre carrière dans un environnement de travail stimulant, axé sur l'innovation. Stingray est le chef de file mondial des services musicaux multiplateformes et des expériences numériques destinés aux câblodistributeurs, aux fournisseurs de services par contournement, aux établissements commerciaux, aux opérateurs de télécommunications mobiles et plus encore.

Stingray est actuellement à la recherche d'un(e) technicien(ne) juridique/parajuriste. Ce poste relève de la direction de la Vice-présidente, affaires juridiques et commerciales.

Ce que vous ferez

- ◆ Assister l'équipe de conseillers juridiques dans leurs tâches juridiques et administratives ;
- ◆ Effectuer des recherches juridiques et des analyses sur différents enjeux ;
- ◆ Participer à la rédaction, la révision et/ou la traduction de documents divers (politiques, lettres, ententes, opinions, avis, modalités d'utilisation, etc.) ;
- ◆ Implanter, gérer et maintenir la base de données des contrats et autres documents de Stingray ;
- ◆ Gérer le processus interne de signature des contrats ;
- ◆ Assister la conseillère juridique responsable de la gestion du portefeuille des marques de commerce de Stingray, incluant avec la gestion du calendrier (échéances pour le renouvellement des enregistrements, pour le dépôt des déclarations d'usage, etc.) ; et
- ◆ Toutes autres tâches de nature juridique ou administrative en soutien à l'équipe de conseillers juridiques, telles que formatage de documents, entrée de données, classement des dossiers et organisation de rencontres.

Ce que nous recherchons

- ◆ DEC en technique juridique ou équivalent ;
- ◆ 5 ans d'expérience dans un poste similaire ;
- ◆ Bilinguisme est essentiel (français et anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit) ;
- ◆ Habiletés informatiques (Internet, Word, Excel, Outlook, etc.) ;
- ◆ Excellentes habiletés en communication ;
- ◆ Avoir un excellent sens de l'organisation et un souci du détail; être méticuleux(se) ;
- ◆ Avoir le sens de la gestion des priorités, gérer des tâches multiples efficacement, avoir la capacité de travailler sous pression et rencontrer les délais imposés ;
- ◆ Motivée, ayant une attitude positive et un excellent esprit d'équipe ; et
- ◆ Facilité à s'adapter dans un environnement en constante évolution.

Avantages

- ◆ Programme d'achat d'actions par les employés (avec contribution de Stingray) ;
- ◆ Petits déjeuners et collations offerts à tous les jours ;
- ◆ Cafétéria sur place offrant des lunches à un prix très raisonnable ;
- ◆ Contribution généreuse de Stingray aux frais d'abonnement du GYM CDM ;
- ◆ Cours de yoga gratuits sur place deux fois par semaine ;
- ◆ Et beaucoup plus!

Les bureaux de Stingray sont situés dans le Vieux-Port de Montréal à quelques minutes de la piste cyclable du Canal Lachine, emplacement de choix pour les pique-niques ou un « jogging » lors du dîner. Nous sommes une entreprise jeune, énergique ayant à cœur le bien-être de ses employés et qui s'en assure au

travers d'avantages tels que des petits déjeuners, collations, café pour tous les goûts, friandises gratuites et 5@7 les vendredis. Nous avons aussi accès à des soins de santé virtuels! Que dire de plus?

Si vous recherchez un environnement de travail exceptionnel et que vous avez ce qu'il faut pour combler ce poste, faites-nous parvenir votre CV au jobslegal@stingray.com.

Pas le poste pour vous ? Visitez notre section CARRIÈRE, consultez nos autres opportunités et apprenez-en plus sur Stingray. Nous sommes toujours aux aguets pour de nouveaux talents.