

Conseillère ou conseiller juridique (25125-71942)

Joignez-vous à l'INRS

L'Institut national de la recherche scientifique (INRS) est un établissement universitaire à l'échelle humaine, dédié à la recherche et à la formation aux cycles supérieurs. Nos 700 employé.e.s ont à cœur de soutenir l'innovation et l'excellence depuis 1969, dans un environnement de travail dynamique et multidisciplinaire.

Vous cherchez un emploi porteur de sens? Vous souhaitez faire la différence? Rejoignez un établissement qui se démarque.

Au sein de l'équipe du Service des affaires juridiques, vous contribuerez à la mission de formation et de recherche d'une institution unique dont les activités scientifiques sont entièrement dirigées vers des enjeux stratégiques pour le développement de la société québécoise.

Votre rôle

Vous jouerez le rôle d'avocat.e conseil formulant des avis et des recommandations, principalement en matière de propriété intellectuelle. À ces fins, vous interpréterez les lois et règlements applicables à l'INRS, élaborerez, rédigerez et tiendrez à jour les documents normatifs de l'INRS relatifs à la propriété intellectuelle. Vous fournirez des conseils stratégiques aux décideurs de l'INRS, incluant ses instances institutionnelles. Vous assisterez les représentant.e.s de l'INRS dans leurs négociations avec des tiers et préparerez les documents requis aux fins de la protection des intérêts légaux de l'INRS.

En marge de ce qui précède, vous jouerez le rôle d'avocat.e conseil en matière d'application du Code d'éthique de l'INRS. Vous contribuerez à la négociation, la rédaction et l'interprétation de contrats de services et fournirez des conseils juridiques aux unités mixtes de recherche dans lesquelles est impliqué l'INRS. De plus, vous jouerez un rôle conseil en matière d'affaires académiques.

Vos responsabilités

Plus spécifiquement, vous assumerez les tâches et responsabilités suivantes :

Propriété intellectuelle

- Interpréter les lois et les règlements en matière de propriété intellectuelle.
- Négocier, rédiger, réviser et interpréter des contrats en matière de propriété intellectuelle et fournir aux décideurs et membres de la communauté de l'INRS des conseils stratégiques permettant de protéger ses intérêts à cet égard.
- Formuler verbalement ou par écrit des opinions, des avis, des conseils et des recommandations juridiques dans le cadre de l'application des lois et des règlements.
- Analyser le risque juridique découlant de l'exercice des activités de l'INRS et fournir des recommandations permettant de le prévenir ou de l'atténuer, de façon à en limiter les conséquences préjudiciables.
- Préparer et maintenir à jour des contrats types et des documents modèles.

- Procéder à la rédaction et à la mise à jour de documents normatifs de l'INRS.

Avis juridiques et rédaction de documents

- Analyser les situations de conflit d'intérêts impliquant les membres de la communauté INRS et contribuer à élaborer des mesures d'encadrement de telles situations.
- Fournir des conseils juridiques, négocier, rédiger et interpréter les contrats conclus par l'INRS dans le cadre des unités mixtes de recherches et du Laboratoire national de biologie expérimentale.
- Fournir des conseils juridiques sur toutes questions entourant les affaires académiques, impliquant notamment la rédaction, la révision, l'interprétation et l'application des règlements internes en la matière et accompagner l'équipe du Service des études supérieures et de la réussite étudiante.
- Préparer et réviser la synthèse des dossiers et les projets de résolution à être soumis aux instances de l'INRS et de l'Université du Québec.
- Agir comme conseiller.ère en regard des aspects juridiques des diverses activités de l'INRS.
- Accomplir temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis. La liste des tâches et responsabilités déjà énumérées est sommaire et indicative.

Profil recherché

Scolarité

- Détenir un baccalauréat en droit.

Expérience

- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Posséder une expérience spécifique en propriété intellectuelle et/ou en milieu universitaire constitue un atout.

Compétences et autres habiletés

- Être membre du Barreau du Québec;
- Maîtrise des langues française et anglaise, parlées et écrites. L'INRS ayant des collaborations à l'échelle internationale, une bonne maîtrise de l'anglais est requise;
- Habiléités rédactionnelles reconnues;
- Capacité de cibler les enjeux essentiels des problèmes juridiques complexes et d'en assurer le traitement efficace;
- Capacité de comprendre et d'anticiper les enjeux institutionnels, stratégiques ou politiques inhérents aux questions et difficultés d'ordre juridique;
- Habiléité à identifier rapidement, parmi les diverses composantes des dossiers, celles nécessitant une compétence externe particulière;
- Capacité à conseiller et à informer adéquatement;
- Capacité de mener des négociations et de s'assurer de l'adhésion des parties prenantes aux projets, aux positions et aux décisions;
- Aptitude à créer et optimiser des méthodes de travail participatives lors du traitement des dossiers juridiques;
- Approche favorisant la qualité et la fluidité des communications et l'échange d'information, particulièrement dans les dossiers d'envergure ou de longue haleine;

- Aptitude à mettre à profit des réseaux de relations professionnelles efficaces;
- Aptitude à gérer les priorités et la pression;
- Facilité à communiquer avec divers intervenant.e.s ainsi qu'à travailler en équipe;
- Aptitudes décisionnelles;
- Bonne capacité d'adaptation et bon sens de l'écoute.

Milieu inclusif

L'INRS valorise la diversité, reconnaît son rôle d'agent de changement et veille à garantir un milieu inclusif pour tous et pour toutes. Ainsi, l'INRS encourage les personnes autochtones, les femmes, les personnes de minorités visibles et ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature, et ce, conformément aux programmes d'accès à l'égalité en emploi et d'équité en matière d'emploi auxquels il souscrit.

Il est à noter que les procédures et outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins présentés. Si vous prévoyez avoir besoin de mesures d'adaptation, ou pour toutes questions relatives à l'équité, la diversité et l'inclusion à l'INRS, veuillez vous adresser, en toute confidentialité, à edi@inrs.ca.

Informations supplémentaires

Affichage du 18 décembre 2025 au 18 janvier 2026 (interne et externe)

Poste régulier relevant de la directrice du Service des affaires juridiques à Québec ou Montréal.

Poste à temps complet.

Des déplacements sur les différents sites de l'INRS sont à prévoir.

Conformément à l'échelle salariale classe 14 de la Politique relative aux conditions de travail du personnel non syndiqué de l'Institut national de la recherche scientifique « Protocole du personnel non syndiqué », le salaire varie de 76 973 \$ à 131 321 \$ annuellement selon l'expérience et la formation.

Afin de vous assurer de recevoir nos courriels, nous recommandons d'ajouter le courriel recrutement@inrs.ca à la liste des expéditeurs approuvés de votre outil de messagerie. Nous vous suggérons également de vérifier votre boîte de courrier indésirable.

Si vous rencontrez des difficultés avec le dépôt de votre candidature, contactez support@workland.com