Juriste

95000 Cergy · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 260803131522

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2026-02-01 — Groupe Arcade VYV
Formation Professionnelle - Relation Client Sous Tension
2025-09-30 — Bac +5 — ISCOD Paris
Master 2 Management Opérationnel et Stratégie d'Entreprises
2023-06-30 — Bac +5 — Université Paris 8 Saint-Denis
Master 2 Spécialisation Droit des Affaires et de la Fiscalité

Expériences professionnelles

2025-10-01 - à ce jour — Chargé de contentieux
Analyse des dossiers d'impayés, rédaction de mises en demeure et courriers juridiques, constitution des dossiers transmis aux huissiers et avocats, suivi administratif et juridique des procédures en cours, reporting à la direction.
2025-01-01 - à ce jour — Juriste (Bénévolat)
Analyse de situations juridiques en droit civil, administratif et social, rédaction de courriers juridiques, veille réglementaire, information des usagers sur leurs droits, appui à la résolution amiable des litiges.
2024-01-01 - 2025-07-31 — Juriste Assistant
Appui à la direction juridique sur les litiges commerciaux, analyse et revue de contrats fournisseurs et prestataires, rédaction de notes juridiques et synthèses, suivi des dossiers précontentieux, échanges avec les conseils externes.
2023-07-01 - 2023-10-31 — Juriste Assistant - Protection des données
Rédaction et analyse de clauses contractuelles RGPD, participation à la mise en conformité (cartographie des risques, procédures internes), rédaction de politiques internes et notes juridiques, conseil interne sur obligations légales et gestion des incidents.
2023-02-01 - 2023-05-31 — Juriste Assistant - Contrats
Rédaction, analyse et mise à jour de contrats, suivi des litiges contractuels, rédaction de mises en demeure, élaboration de modèles contractuels et clauses types, veille juridique, rédaction de notes de synthèse.

Atouts

Analyse et rédaction de contrats, Préparation et suivi des dossiers contentieux et précontentieux, Recherche juridique et veille législative, Gestion documentaire et secrétariat juridique, Organisation et suivi des agendas / procédures, Rigueur et sens du détail, Organisation et gestion des priorités, Esprit d'analyse et de synthèse, Discrétion et confidentialité, Esprit d'équipe et adaptabilité, Autonomie dans la gestion des dossiers, Réactivité et adaptabilité, Bases de données juridiques (LexisNexis, Dalloz, Lamyline, Légifrance), Logiciels de gestion de dossiers juridiques (Kleos, Secib, PolyOffice), Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), SharePoint, Teams, Outlook, Nouvelles Technologies (Blockchain, Norme ISO 20022, IOT)

Permis

Permis B

Loisirs

Bénévolat (jeveuxaider.gouv), Nouvelles Technologies, Sport

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.