Juriste Senior Droit des Affaires

92000 Nanterre · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609180932

Ma recherche

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

Formations

12/2009 — Bac +5 — Université de Cergy-Pontoise

Master II Recherche Droit des relations économiques internationales Mémoire : Les effets sur les contrats internationaux des mesures d'embargo.

12/2007

Maîtrise Droit des Affaires

Expériences professionnelles

09/2019 - 08/2022 — Juriste Confirmée Droit des Affaires

Négociation, rédaction et revue de contrats (prestations de service, fournisseurs, distribution, assurances, etc.) en français et anglais. Gestion du droit des sociétés, approbation des comptes, opérations sur le capital, transmissions de patrimoines, cessions de titres. Droit commercial/immobilier : rédaction de baux, cessions de droit au bail, autorisations sociales, protocole d'accord, négociation de loyers. Support juridique interne, gestion pré-contentieux/contentieux, usage de l'anglais professionnel.

10/2018 - 02/2019 — Responsable Juridique / Juriste Unique - Membre du Comité de Direction

Gestion du droit des sociétés (opérations sur le capital, cessions de titres). Droit social diverses questions. Immobilier : gestion et suivi des baux commerciaux, autorisations sociales préalables aux acquisitions/ ventes. Gestion dossiers pré-contentieux et contentieux.

05/2017 - 07/2018 — Juriste Corporate

Préparation des assemblées générales, rédaction du document de référence, création de sociétés, restructurations (fusion), opérations sur le capital, dissolutions, délégations de pouvoirs. Gestion contrats intragroupe (pacte d'associés, conventions de trésorerie, prestations de services). Immobilier : autorisations sociales préalables aux acquisitions/ventes, financement. Compliance : suivi des demandes externes, déclaration des bénéficiaires effectifs. Développement international : acquisitions de sociétés étrangères, revue de clauses contractuelles. Usage de l'anglais professionnel.

09/2014 - 03/2017 — Collaboratrice Corporate

Gestion juridique complète des sociétés clientes (constitution, AG, restructurations, opérations sur le capital, modifications statutaires, ouvertures/fermetures d'établissements, dissolution). Rédaction de baux commerciaux et divers contrats (prestation de services, location, apport, trésorerie intragroupe). Compliance : constitution/actualisation dossiers KYC, contrôle des flux financiers. Autres missions : agrément domiciliation commerciale, négociation assurance D&O & RC Pro, support aux comptables. Usage de l'anglais professionnel.

02/2013 - 06/2013 — Auditeur (stage découverte)

Stage d'audit au sein de la 2e Chambre civile.

02/2011 - 06/2011 — Juriste Corporate (stage)

Stage juridique au sein du groupe TECHNIP.

07/2009 - 10/2009 — Juriste Corporate (stage)

Formation à la rédaction de clauses contractuelles ; rédaction d'un contrat cadre de sécurisation et vidéo surveillance de sites de dépôt d'autocars/bus et d'un contrat de fourniture d'un progiciel.

11/2008 - 05/2009 — Juriste Généraliste (stage)

02/2008 - 08/2008 — Juriste Généraliste (stage)

06/2007 - 09/2007 — Juriste Droit des Affaires (stage)

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Droit des sociétés, Droit commercial, Droit des contrats, Marques, Risques et conformité, Fiscalité, Comptabilité, Pack Microsoft Office, Thomson Reuters, Dow Jones Risk & Compliance, Polyoffice, Legal Suite, Anglais professionnel

Loisirs

Sorties culturelles, Fitness

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