Juriste droit des affaires

5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2610020131

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

11/2024 — Bac +5 — CNAM Paris
Master 2 Urbanisme et Aménagement du Territoire
06/2021 — Bac +5 — Institut Supérieur du Droit, Paris
Mastère 2 Droit des Affaires et Entreprises
04/2017 — Illinois State University (USA)
Management des Ressources Humaines

Expériences professionnelles

04/2022 - 06/2026 — Juriste confirmé / Contract Manager

Rédaction, analyse, négociation et suivi d’environ 150 contrats par an. Gestion de dossiers précontentieux et contentieux commerciaux, techniques et fournisseurs. Veille juridique, conformité RGPD, gestion documentaire, suivi de procédures d’urbanisme et de maîtrise foncière.

10/2021 - 03/2022 — Coordinatrice – Marchés de travaux / Contrats publics

Suivi de dossiers administratifs et réglementaires liés aux marchés de travaux, relations avec équipes techniques et maîtrise d’ouvrage, mise en place de modèles et outils de suivi, gestion des avenants et des risques juridiques.

07/2021 - 09/2021 — Gestionnaire de brevets & Propriété industrielle

Suivi de portefeuilles internationaux de propriété industrielle, coordination avec cabinets étrangers et autorités, gestion des dépôts et renouvellements.

09/2020 - 06/2021 — Juriste

Analyse corporate, secrétariat juridique, suivi juridique de sociétés, rédaction de documents juridiques, veille juridique.

01/2020 - 06/2020 — Assistante juridique

Rédaction de notes juridiques, rapports et documents contractuels, veille juridique ciblée, échanges en anglais juridique.

01/2016 - 08/2018 — Juriste Paralégal – Marchés publics

Gestion complète des procédures d’appels d’offres, rédaction de contrats et décisions, sécurisation des relations contractuelles.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Rédaction juridique, Analyse juridique, Négociation de contrats, Gestion de contentieux, Veille juridique, Conformité RGPD / Compliance, Gestion des risques, Gestion documentaire, Droit de l’urbanisme et foncier, Travail en équipe, Communication en anglais juridique

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