Juriste droit des affaires

77185 Lognes · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 990000006691

Ma recherche

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

Formations

2023-12-31 — Bac +5 — INSEEC Business School Paris
Master en Droit des Affaires, Fiscalité, Gestion et conseil d'entreprise
2016-12-31 — Bac +5 — Facultés Universitaires privée d'Abidjan (FUPA)
Master en Droit des Affaires et Fiscalité
2014-12-31 — Bac +3 — Facultés Universitaires privée d'Abidjan (FUPA)
Licence Droit privé : Droit civil, droit commercial, droit social

Expériences professionnelles

2024-01-01 - 2025-12-31 — Juriste droit des Affaires

Rédiger et négocier divers contrats (commerciaux, prestations informatiques, sous-traitance). Accompagner les équipes commerciales lors des réponses aux appels d'offres. Assistance et conseil auprès des directions opérationnelles. Veille juridique sur l'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle et consultation juridique sur diverses problématiques. Gestion du précontentieux et du contentieux.

2023-01-01 - 2024-12-31 — Juriste droit des Affaires

Rédiger des documents contractuels dans le respect des règles en vigueur. Assurer un rôle de conseil et d'information juridiques auprès des services internes. Assurer une veille juridique sur les conventions collectives nationales. Accompagner les directions opérationnelles sur les questions juridiques.

2022-01-01 - 2023-12-31 — Juriste droit des Affaires

Mise en conformité aux RGPD. Rédaction et analyse des contrats (contrats fournisseurs, contrats commerciaux, accords de confidentialité, Conditions générales de vente). Consultation juridique en lien avec l'activité de l'entreprise. Gestion du précontentieux et du contentieux (procédure d'injonction de payer, voie d'exécution, mise en demeure). Participation à des réunions et groupes de travail en étant force de proposition. Procéder au classement et au suivi de l'ensemble des documents juridiques. Effectuer une veille juridique permanente sur les activités de l'entreprise.

2019-01-01 - 2022-12-31 — Juriste corporate

Assurer la veille juridique et réglementaire en droit des sociétés et la mise à jour des documents y afférents. Accompagner et conseiller les clients dans les démarches de création de sociétés (choix de la forme juridique, choix du régime d'imposition, rédaction des statuts, immatriculation, etc.). Assurer le suivi juridique des sociétés clientes en tenant des registres obligatoires et en garantissant la conformité des actes. Gérer les formalités juridiques et administratives liées à la vie des sociétés (modification des statuts, transferts de siège social, augmentation de capital, dissolution, opération de restructuration, etc.). Préparer les documents nécessaires aux assemblées générales et aux conseils d'administration. Rédiger les actes juridiques (conventions de cession de parts ou d'actions, pactes Dutreil, pacte d'associés, baux commerciaux et autres actes juridiques). Accomplir les formalités légales auprès des organismes compétents (Guichet unique, Annonce légale).

2017-01-01 - 2019-12-31 — Juriste droit des Affaires - Contentieux

Négociation et rédaction des contrats (accord de confidentialité, prestation de service, contrat de vente, de mandat, conditions générales). Consultation et veille juridique conformément à l'activité de l'entreprise. Suivi du recouvrement des créances et mise en œuvre des procédures simplifiées de recouvrement. Rédaction des notes de plaidoiries. Rédaction des comptes rendus d'audience et de réunion de travail. Participation aux procédures de conciliation devant l'inspecteur du travail et des lois sociales. Rédaction des procès-verbaux d'assemblées générales ordinaires, extraordinaires et mixtes. Accomplir les formalités d'enrôlement et assister aux audiences.

Langues

Anglais (Notions)

Atouts

Microsoft Office, Droit des sociétés, Droit des contrats et de la responsabilité, Veille juridique, Conseil juridique, Propriété intellectuelle, Rédaction, négociation des actes juridiques, Conseil et accompagnement, Conseil client, Restructuration d'entreprises, création, dissolution, Gestion du précontentieux et du contentieux, Fiscalité des entreprises, Réponse aux appels d'offres, Rédaction de contrats, RGPD, Contentieux, Force de proposition, Gestion documentaire juridique, Accompagnement à la création d'entreprise, Gestion des dossiers juridiques, Démarches administratives, Assemblées générales, Rédaction juridique, Formalités post-actes, Recouvrement, Rédaction de notes juridiques, Conciliation, Rédaction de procès-verbaux

Permis

Permis B

Loisirs

Musique, Natation, Athlétisme, Lecture

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