

Rappel des caractéristiques de l'offre saisie :

- Titre de l'offre : AVOCAT DROIT DES AFFAIRES F/H
- Poste(s) : 1 poste(s) en contrat CDI

Description de l'entreprise :

Description du poste :

- Statut du poste : collaborateur libéral - associé
- Temps de travail : Temps plein
- Fourchette de rémunération : 50 à 80 K€
- Date de prise de poste envisagée : Dès que possible
- Descriptif du poste : Vous souhaitez rejoindre un Cabinet qui fonctionne comme une entreprise ? une structure à la fois innovante et bienveillante ? Une entreprise qui favorise l'épanouissement professionnel des collaborateurs ? Le tout dans un contexte de développement d'activités et de création de postes ? C'est ici ! Au sein d'une équipe de 7 personnes (juristes et avocats), et en collaboration directe avec l'associé du cabinet, nous vous proposons d'être le pilote de votre spécialité « droit des affaires ». Votre quotidien ? Animer et coordonner des opérations "corporate" : création, fusion, scission de personne morale, cession de titres, opérations sur capital, gouvernance ; Rédiger des actes juridiques encadrant les relations BTC : conditions générales de ventes ou d'utilisations, contrats de licence, contrats de distribution... ; Négocier et rédiger les actes relatifs à la vie courante des clients : baux commerciaux ou professionnels, contrats d'approvisionnements... ; Conseiller nos clients sur des questions relevant du droit des affaires : droit la consommation, droit de la concurrence, droit immobilier, droit des assurances, droit de la propriété intellectuelle ; Réaliser des audits de conformité dans des domaines spécifiques ; Réaliser des supports d'animation pour des formations en présentiel ou à distance ; Animer ou co-animer des formations.

Et si vous avez d'autres idées, c'est avec plaisir que nous les entendrons et les soutiendrons !

- Et si c'était vous ? Titulaire du CAPA et d'un Master 2 en droit, idéalement droit des affaires et fiscalité, vous avez valorisé votre formation par une expérience d'au moins 3 ans dans le domaine du conseil juridique. Autonome, pragmatique, réactif et organisé, vous êtes reconnu pour votre aisance relationnelle et vos qualités rédactionnelles. Vos capacités d'analyse et de synthèse et votre goût du travail en équipe sont également des atouts déterminants pour réussir dans cette fonction. Vous avez le sens du service et visez naturellement la satisfaction de vos interlocuteurs.

Nos petits plus ? Des bureaux super agréables en plein centre-ville et très faciles d'accès : tram à 50m et gare à 15 minutes à pieds ; Un cabinet atypique, full digital, portée vers l'innovation et la créativité ; Des avantages sociaux intéressants : rémunération fixe + variable, rapidement évolutive, primes, accord intéressement, mutuelle prise en charge à 100% par l'employeur... Une ambiance de travail comme à la maison Mais surtout un Cabinet où TOUT EST POSSIBLE y compris de vous associer si vous avez le goût d'entreprendre ! Voyez par vous-même, rencontrons-nous !

Modalités de candidature :

- Personne en charge du recrutement : Madame Nadia STAMM - Assistante relations extérieures
- Email de réception des candidatures : nadia.stamm@exceptio-avocats.fr
- Lettre de motivation obligatoire : Oui

- Process de recrutement : Entretiens visio et sur site à prévoir. Les retours sont rapides.