



ASSISTANT(E) JURIDIQUE - SADEC AKELYS TROYES H/F

CDI

Réf : AJTro0720

TROYES

Les enjeux de la fonction :

En relation directe avec vos clients, vous les accompagnez, les conseillez pour sécuriser et développer leur activité. Vous agissez ainsi en vrai partenaire des chefs d'entreprise.

Votre mission :

Au sein du Pôle Juridique et en étroite collaboration avec l'équipe en place, vous prenez en charge la tenue du secrétariat juridique de nos clients. Vous avez pour principales missions :

- la création et le suivi de la vie juridique ordinaire et extraordinaire des sociétés : approbation des comptes, modifications statutaires,
- la rédaction des procès-verbaux des assemblées générales, des conseils d'administration, des rapports de l'organe de direction, la préparation des convocations, etc...
- l'exécution des formalités y afférents, le suivi et la mise à jour des dossiers.

Votre très bonne connaissance en droit des sociétés et de ses procédures, votre expérience du secrétariat juridique, votre capacité organisationnelle et rédactionnelle et votre bon sens relationnel seront des atouts indispensables pour réussir dans le poste.

Vous participez activement au développement d'autres missions juridiques complémentaires.

Votre profil :

- Titulaire d'une licence en droit ou équivalent,
- Vous justifiez d'une expérience réussie d'au moins 3 ans dans le domaine du droit des sociétés, idéalement acquise au sein d'un cabinet comptable ou d'avocat voir au sein d'une étude notariale.
- Vous maîtrisez parfaitement le pack office (Word / Excel).
- La connaissance du logiciel Polyacte serait un plus.
- Vous êtes à l'aise avec l'univers digital.

Poste à pourvoir en CDI.

Rémunération en fonction du profil à laquelle s'ajoutent des primes de développement commercial, de la participation, de l'intéressement (PEE), des tickets restaurant (9,50€ avec une prise en charge de 60% par l'employeur), une mutuelle (prise en charge à hauteur de 90% par l'employeur).

Vous vous êtes reconnu dans cette annonce, rejoignez notre équipe de passionnés.S.

Merci de nous envoyer votre candidature sous la réf. : AJTro0720 (CV + Lettre de motivation + prétentions) par e-mail à delphine.chaffaut@sadec-akelys.fr

Sadec Akelys compte parmi les leaders du conseil, de l'audit et de l'expertise comptable. Avec nos 400 collaborateurs répartis sur 18 sites en France, nous accompagnons plus de **10 500 entreprises** et associations de toutes tailles et de tous secteurs dans la sécurisation de leurs opérations et le développement de leurs activités.



SADEC AKELYS
L'EXPERTISE AU SERVICE DE L'ENTREPRISE