



Juriste (H/F)

Lieu : Annecy Type de contrat : CDI

Vos missions :

- Gestion des conseils d'administration et assemblées générales, des contrats intra-groupe, suivi des filiales étrangères
- Gérer le conseil, la négociation et la rédaction de contrats, principalement en lien avec la Direction des Achats du groupe.
- Gérer des dossiers contentieux et précontentieux, assurez le suivi des dossiers de redressement et de liquidation judiciaire.

Expérience/Formation :

Master 2 en Droit des affaires ou du DJCE + au moins 7-10 ans d'expérience sur un poste similaire dans une entreprise internationale ou en cabinet d'avocats en lien avec de telles entreprises.

Informations complémentaires :

A compétences égales, la priorité sera donnée aux personnes en situation de handicap.



Planifiez votre parcours pour rencontrer les recruteurs

Réservez votre rendez-vous dès maintenant !

<https://my.weezevent.com/job>

Contacts

Corinne : 06 37 73 90 88

Caroline : 07 86 78 06 73