



POSTE A POURVOIR : ASSISTANT(E) JURIDIQUE

Nous recherchons un(e) assistant(e) juridique en droit des sociétés pour notre cabinet de Cagnes-sur-mer. Il s'agit d'un CDI temps plein pour renforcer le pôle juridique du Groupe SOFICA. Rémunération selon profil. DISPONIBILITE IMMEDIATE !

Missions principales :

- Juridique annuel courant (AGO d'approbation des comptes),
- Juridique exceptionnel :
 - Création de société,
 - Modifications statutaires,
 - Rédaction de baux,
 - Convention de prêt,
 - Cession sans séquestre,
 - Démembrement de parts sociales,
- Réalisation des formalités d'immatriculation (sociétés, LMNP, BNC...),
- Veille juridique et conseil client.

Compétences requises :

- Licence en droit des sociétés ou droit des affaires,
- Rigueur,
- Autonomie,
- Esprit d'analyse,
- Faire preuve d'initiative.

Retrouvez les actualités du cabinet : www.sofica.com

POSTULEZ DÈS MAINTENANT !

ENVIE D'UN NOUVEAU CHALLENGE ?