



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-juridique-droit-des-societes-f-h-7>

Assistant juridique – droit des sociétés F/H

Description

Votre mission :

Intégré au sein du département droit des sociétés, vous êtes l'interface privilégiée avec les clients du cabinet, composés exclusivement d'entreprises et de leurs dirigeants, sur des sujets relevant du conseil en droit des sociétés / droit des affaires.

Et parce que dans votre métier tout n'est pas que droit, le contact humain c'est votre force !

Votre périmètre d'actions :

Prendre en charge le suivi d'un portefeuille de sociétés (TPE, PME, groupes de sociétés) ;

Assister l'avocat dans des tâches variées ;

Rédiger les actes juridiques de la vie des sociétés (opérations classiques et plus exceptionnelles) : organisation des AG, rédaction des PV, création, immatriculation, dissolution, transfert de siège, changement de dirigeant, fusion-acquisition, augmentation de capital, cession de fonds de commerce, TUP ;

Assurer les formalités légales, le suivi administratif et la facturation des dossiers.

Qualifications

Pourquoi nous rejoindre ?

Parce que nous croyons à la diversité et la pluralité des compétences, nous encourageons nos futurs talents à se former, à évoluer et à devenir acteurs de leur mobilité.

Tout au long de votre parcours, nous mettons à votre disposition de nombreux outils et vous proposons un accompagnement personnalisé pour vous placer dans les meilleures conditions de réussite.

Et ce n'est pas tout ! En rejoignant Oratio Avocats, vous faites le choix d'intégrer un groupe pluridisciplinaire rattaché au réseau international Baker Tilly – dont nous sommes l'unique représentant juridique en France – 9ème réseau mondial d'audit et de conseil, présent dans plus de 145 pays.

Oratio Avocat est dans une démarche RSE (Label Lucie 26000) très active pour ses salariés mais aussi pour la société et nous avons évidemment à cœur, l'accueil de personnes en situation de handicap.

Chez nous, l'humain est au cœur de nos priorités. Les salariés bénéficient d'une politique QVCT qui répond aux besoins aux aspirations professionnelles et personnelles (flexibilité du travail, mécénat de compétences, mobilité professionnelle et géographique, expérience à l'international.). De plus, nous accordons une importance particulière à l'accueil des personnes en situation de handicap.

Organisme employeur

SAS Oratio Avocats

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS JURIDIQUES

Lieu de poste

49328, SAUMUR, SAUMUR, France

Date de publication

1 novembre 2025 à 20:05

Valide jusqu'au

01.12.2025

Avantages :

8 jours de télétravail par mois ;

Tickets restaurant ;

36H30 travaillées ;

8,5 jours de RTT ;

Compte épargne temps ;

Intéressement / participation ;

Séminaire annuel ;

Formations ;

Forfait de Mobilité Durable ;

Prime nouveaux clients ;

Prime de Cooptation ;

Un CSE dynamique dans la proposition d'activités sociales diverses et variées et à l'écoute des salariés.

Et vous ?

De formation Assistant juridique de niveau Bac +3/ Bac+5 (Licence ou master en droit privé – droit des affaires), vous avez une première expérience idéalement en cabinet d'Avocats ou d'Expertise comptable.

Personne rigoureuse et organisée, vos qualités d'écoute et votre relationnel vous permettent de travailler en équipe.

Vous vous reconnaissez, alors prenez une nouvelle direction et rejoignez Oratio Avocats.