



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-juridique-en-droit-des-societes-f-h-10>

Assistant Juridique en Droit des Sociétés F/H

Description

Description

Dans le cadre de son développement, le cabinet recherche un(e) **Assistant(e) Juridique spécialisé(e) en Droit des sociétés.**

Missions

☒ Gestion d'un portefeuille d'opérations courantes et exceptionnelles :

- Approbations de comptes
- Création, modification, dissolution et liquidation de sociétés (TPE, PME, petits groupes)

☒ **Formalités juridiques** : enregistrement et suivi des formalités administratives et légales

☒ **Évolution des dossiers**, en fonction de votre engagement et de votre rigueur, possibilité de traiter des opérations de plus en plus techniques

☒ Gestion du maniement de fonds

Package

Rémunération : À partir de 30.000 € bruts annuels (négociable selon expérience)

Les plus

- **Culture d'entreprise** : cohésion, bienveillance et qualité de vie au travail
- **Formation et évolution** : accompagnement personnalisé et autonomie progressive
- **Télétravail** : possible en fonction de votre autonomie et de votre situation
- **Tickets restaurant**
- **Tickets cadeaux en fin d'année**
- **Primes** (partage de la valeur et prime discrétionnaire)
- **Locaux accessibles en transports et en voiture**
- **Activités conviviales : arbre de Noël, événements sportifs, séminaires...**

L'avis de notre expert Célia DAVAL

« On aime recruter pour ce cabinet qui offre des conditions d'exercice particulièrement qualitatives. Les échanges avec les associés sont toujours constructifs, et les candidats placés témoignent d'une expérience positive et enrichissante. Les opportunités y sont rares et ne restent jamais longtemps disponibles, alors n'hésitez pas à nous contacter ! »

Qualifications

Vous êtes titulaire d'une formation en Droit et disposez d'au moins **2 ans d'expérience** sur un poste similaire, idéalement en cabinet d'avocats.

Organisme employeur

EFFEKTIIV

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

01053, BOURG EN BRESSE,
BOURG EN BRESSE, France

Salaire de base

30000 € - **Salaire de base**
35000 €

Date de publication

23 septembre 2025 à 21:17

Valide jusqu'au

23.10.2025

Le poste est basé uniquement à Bourg-en-Bresse, sans mobilité sur d'autres sites.

⚠ Le poste peut également s'envisager à temps partiel si vous le souhaitez.

Vous vous distinguez par votre rigueur et sens de l'organisation, votre autonomie et capacité à travailler en équipe, votre motivation ainsi que votre envie de progresser dans un environnement stimulant et exigeant.

Processus de recrutement

1⠁⠃⠃ Entretien téléphonique avec Célia, ancienne juriste et consultante spécialisée en recrutement juridique

2⠁⠃⠃ Entretien approfondi en visio ou en présentiel (se rencontrer, c'est toujours mieux !) pour échanger sur votre parcours et vos aspirations

3⠁⠃⠃ Entretien final avec l'associée en charge du recrutement

REF: EFV/2023