



<https://latribunelibre.com/emploi/juriste-f-h-138>

## Juriste F/H

### Description

#### Le poste et les missions :

Vous interviendrez sur le **suivi juridique courant des sociétés clientes**, de leur création à leur cessation, ainsi que sur la préparation et la tenue des Assemblées Générales.

À ce titre, vous serez notamment amené(e) à :

- **Assurer le secrétariat juridique :**  
Rédaction des procès-verbaux et rapports de gestion, modifications statutaires, formalités RBE, tenue des registres légaux, dépôt des comptes annuels et accomplissement des formalités légales auprès du RCS ;
- **Gérer les opérations juridiques courantes et exceptionnelles, à l'exclusion des actes liés à la cession de fonds de commerce et de parts sociales et/ou actions :**  
Approbation des comptes annuels, constitution de sociétés, dissolution/liquidation, transfert de siège social, poursuite d'activité, reconstitution des capitaux propres ;
- **Accompagner et conseiller les dirigeants** dans leurs démarches et problématiques juridiques ;
- **Collaborer étroitement avec les équipes internes** (experts-comptables, collaborateurs comptables et conseillers) sur les sujets relevant de votre périmètre ;
- **Assurer une veille juridique active**, analyser et synthétiser l'actualité afin de diffuser une information claire et pertinente auprès des équipes.

### Qualifications

#### Le profil idéal :

- Vous êtes titulaire d'une **formation Bac +3 minimum** en droit des affaires et/ou droit des sociétés ;
- Vous justifiez d'une **expérience d'au moins 2 ans**, idéalement acquise au sein d'un **cabinet d'expertise comptable ou d'avocats** ;
- Vous savez **travailler en autonomie**, tout en appréciant le **travail en équipe** ;
- Vous faites preuve de rigueur, d'organisation et d'un bon sens du service client ;
- Vos qualités rédactionnelles et votre capacité d'analyse sont reconnues.

Postulez dès maintenant et construisons ensemble une collaboration durable au sein du Groupe COGEP !

**Organisme employeur**  
COGEP

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
ACTIVITÉS JURIDIQUES

**Lieu du poste**  
14327, HEROUVILLE ST CLAIR,  
HEROUVILLE ST CLAIR, France

**Date de publication**  
8 janvier 2026 à 10:03

**Valide jusqu'au**  
07.02.2026