



<https://latribunelibre.com/emploi/juriste-immobilier-f-h-7>

JURISTE IMMOBILIER F/H

Description

En lien avec la Direction Générale, vous aurez en charge de :

Assurer la gestion et le conseil juridique de la société : préparation des conseils d'administration, assemblées générales, rapports obligatoires, procès-verbaux

Valider les recommandations juridiques stratégiques lui permettant de se mettre en conformité avec la législation en vigueur ou de permettre d'anticiper les changements.

Apporter un appui aux opérationnels : relecture des contrats de maîtrise d'œuvre, réponses aux appels d'offres, rédaction d'accords-cadres ou de procédures négociées, de contrats commerciaux, gestion des assurances et des conditions bancaires dans leurs aspects juridiques, des conditions générales de vente, des contrats de partenariats, de sous-traitance...

Rédaction de notes juridiques destinées aux opérationnels.

Veiller à la mise en place des attestations nominatives de chantiers ccrd

Apporter un appui aux services généraux sur les aspects de droit immobilier et sur le fonctionnement et les moyens de l'entreprise (parc véhicule, assurance, matériel ...)

Organiser l'information et le conseil juridique au sein de l'entreprise.

Définir les procédures de gestion des précontentieux et contentieux et, le cas échéant, avec l'aide de conseils externes : recouvrement de créances, relance des impayés, requêtes en injonction de payer, procédures contentieuses...

Assurer le relationnel avec les partenaires financiers et assureurs (Dommages Ouvrages – assurance de la construction)

- Gérer et déclarer les sinistres (CRAC, DO, garanties RC ...) :
 - Recueille et centralise les différents documents (convocation expertise, rapports d'expertise, assignations, dires des avocats .)
 - Déclarations auprès des assurances (répondre aux demandes de documents : contrats, factures, attestations ...)
 - Relayer les demandes d'ordre technique auprès des chargés d'affaires
 - Suivre l'état des dossiers (en lien avec l'assureur ou le courtier)
 - S'assurer que les intérêts de l'entreprise soient bien défendus (dommages répartis entre chacun des intervenants)

Organisme employeur

ETIAH

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

59378, MARCQ EN BAROEUL,
MARCQ EN BAROEUL, France

Salaire de base

33000 € - Salaire de base
40000 €

Date de publication

22 décembre 2024 à 12:08

Valide jusqu'au

21.01.2025

Choisir les cabinets d'experts externes pour assurer le conseil sur des sujets spécifiques (cf. droit des sociétés, droit de la construction...).

Qualifications

Le(la) candidat(e) sera idéalement issu(e) d'une formation de niveau Bac +5 (master) en droit de l'immobilier idéalement complété par une formation ou expérience en droit sociétés

D'un point de vue compétences techniques et environnement, est attendue une expérience réussie d'au moins 4 années ans dans une fonction en cabinet d'avocat ou en entreprise spécialisée dans la construction.

Capacité à identifier les priorités stratégiques et opérationnelles et à trouver des solutions.

Les qualités attendues sont la rigueur et l'objectivité avec un esprit de synthèse et d'analyse.

La fonction nécessite d'être force de proposition alliée à la réactivité et disponibilité.