



<https://latribunelibre.com/emploi/juriste-international-des-affaires-f-h>

Juriste International des Affaires F/H

Description

Nous recherchons pour un de nos clients, UN(E) JURISTE EN DROIT DES AFFAIRES INTERNATIONALES/DROIT DES ASSURANCES (H/F).

En tant que Juriste Droit des Affaires Internationales H/F, vous soutiendrez la croissance de l'entreprise et vous apporterez un soutien aux clients implantés à l'étranger. A ce titre, vous interviendrez sur les missions suivantes:

- * Participer au déploiement de la stratégie internationale du Groupe :
- Conseiller et mettre en place des schémas juridiques sécurisés et adaptés aux pays ou partenaires
- Rédiger tous documents juridiques et contrats commerciaux nécessaires au développement de l'activité internationale et intervenir en support aux côtés des cabinets d'avocats éventuels
- Conseiller, accompagner les filiales pour la négociation de tous contrats à forts enjeux ou complexes
- Intervenir sur toute question juridique ponctuelle des filiales
- Piloter les contentieux stratégiques des filiales avec l'appui de conseils locaux
- * Être l'interlocuteur juridique de nos partenaires pan-européens :
- Rédiger, négocier tout contrat et/ou participer au lancement de tout nouveau programme de garanties avec nos partenaires pan-européens
- Répondre à toute sollicitation juridique, conseiller et mettre en place, avec l'aide des directions internes, les demandes de nos partenaires pan-européens
- * En lien avec la Direction M&A, assurer le suivi juridique des intégrations à la suite du process d'acquisition en rédigeant ou mettant à jour toute documentation contractuelle en droit des affaires, en pilotant l'activité contentieuse stratégique.

Qualifications

Pour ce poste, nous recherchons une personne ayant une formation supérieure Juridique en Droit des Affaires et/ou Droit des Assurances, et avec une expérience de 5 ans minimum dans une fonction similaire et dans une dimension internationale.

Compte tenu du périmètre géographique concerné, un anglais courant (oral et écrit) est impératif.

Pragmatique, impartial, organisé(e) et rigoureux(se), avec des qualités d'analyse et de synthèse alliées à une réelle aisance rédactionnelle. Goût du travail en équipe, un sens du relationnel avéré, sens de la discrétion et de la confidentialité.

Organisme employeur

Legal & HR Talents

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

69266, VILLEURBANNE,
VILLEURBANNE, France

Date de publication

31 août 2024 à 09:02

Valide jusqu'au

30.09.2024