



<https://latribunelibre.com/emploi/redacteur-juridique-formaliste-f-h>

Rédacteur Juridique- Formaliste F/H

Description

En tant que Rédacteur/Rédactrice Juridique vous serez en charge de :

Juridique :

- Rédaction des actes de crédit /des garanties et suivi (tableau de suivi et rappel), gestion des garanties relatives aux délégations d'assurances.
- Rédaction des mains levées de grantie et relai des demandes de main levées aux auxiliaires de justices.
- Traitement des saisies judiciaires (est habilité à signer les ATD, oppositions administratives, saisies, etc.)
- Réception des huissiers de justice et traitement des demandes
- Analyses des pouvoirs des sociétés dans le cadre de l'ouverture des comptes de société étrangères
- Traduction selon les besoins du service
- Traitement des dossiers de succession
- Secrétariat du service Juridique
- Soutien au chef de service dans le cadre des tâches de contrôle permanent du service; gestion du programme de contrôle, soutien aux contrôles , formalisation

Organisme employeur

BANQUE SBA

Type de poste

Temps plein

Secteur

AUTRES INTERMÉDIATIONS MONÉTAIRES

Lieu du poste

75108, PARIS 08, PARIS, France

Salaire de base

30000 € - **Salaire de base**
35000 €

Date de publication

29 septembre 2025 à 11:10

Valide jusqu'au

29.10.2025

Secrétariat Bancaire :

- Ouverture des dossiers EER
- Suivi de la mise à jour KYC des profils clients y compris contrôle qualité des rapports de visite
- Gestion des questionnaires Nostri
- Suivi des statistiques tenues par le secrétariat bancaire
- Participation aux réunions mensuelles sur la mise à jour KYC avec les responsables commerciaux et rédaction des comptes rendus.

Secrétariat Général :

- Organisation des réceptions du Conseil d'administration
- Aide au secrétariat du conseil : convocation, dossiers, PV, gestion des registres
- Prendre connaissance du RGPD et de ses impacts dans son métier
- Respecter la confidentialité des données à caractère personnel
- Prendre connaissance du livret métier Plan de continuation d'Activité (PCA)

Qualifications

Hard kill :

- Vous disposez d'une licence en droit (université, Enadep ou équivalent ...) et

- de bonnes connaissances, associées à une d'expérience d'au moins 2 ans.
- Capacité de traitement et d'interprétation des textes de loi.
 - Un niveau d'anglais vous permettant une lecture et compréhension des documents.
 - Bonne connaissance de la réglementation en vigueur.

Soft Skill :

- Esprit de rigueur et de précision
- Ayant la capacité d'analyser et de synthétiser
- Sens de communication et de l'écoute
- Autonomie
- Capacité rédactionnelle