



<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

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

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

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