

Juriste confirmé - droit des affaires

Date de publication :	18/05/2017	Lieu :	Lyon 9 ^{ème}
Référence :	Juriste confirmé H/F	Statut :	CDD 7 mois remplacement maternité

Advenis

Coté sur Euronext Paris, Advenis est un groupe spécialiste de la conception, la distribution et la gestion d'actifs immobiliers et financiers.

Advenis s'appuie sur son réseau Advenis Gestion Privée et sur les partenaires établissements financiers de renom, pour accompagner les investisseurs privés en leur proposant de bénéficier d'une offre patrimoniale et successorale, permettant un véritable suivi au fil du temps et à chaque étape de la vie.

Advenis Gestion Privée propose une ou des solutions parmi sa gamme étendue de produits de diversification patrimoniale à forte valeur ajoutée : assurance vie, PEA, compte-titres, immobilier, capital investissement, etc. En gestion d'actifs, le groupe développe par ailleurs un ensemble de solutions d'investissement en immobilier ancien de prestige. Advenis offre ainsi aujourd'hui à sa clientèle tous les services d'un groupe leader spécialisé dans la vente d'immeubles patrimoniaux anciens, en direct ou sous la forme de SCPI.

Aupéra propose notamment aux clients investisseurs privés d'Advenis Gestion Privée ses services dans la restauration d'immeuble (contractant général, assistant à maîtrise d'ouvrage...).

Le poste

Au sein du service juridique opérationnel du groupe, situé à Lyon, sous la responsabilité de la Secrétaire Générale du groupe basée à Paris, en collaboration avec une juriste junior que vous encadrez, et en lien avec les dirigeants de chaque filiale concernée, vos principales missions sont les suivantes :

Conseil et rédaction contractuelle :

- Négociation, rédaction et analyse de conventions de distribution intra-groupes et externes (immobilier « loi Hoguet », assurance-vie, apport d'affaires...),
- Assistance aux opérationnels pour la rédaction de divers contrats dans le domaine de l'immobilier (marché de travaux, sous-traitance..),
- Assistance au service conformité (veille juridique, traitement des questions ad hoc notamment en droit de la famille en lien avec la gestion de patrimoine),
- Veille juridique et sensibilisation des opérationnels aux enjeux juridiques des métiers des sociétés du groupe,
- Appui juridique en droit commercial, droit d'urbanisme, droit immobilier, droit de la consommation :
 - aux équipes du développement/montage d'opérations immobilières,
 - au Contractant Général, Promotion et Travaux (CPI, Contractant Général, sous-traitance),
 - aux équipes commerciales distribuant les produits immobiliers, financiers et assurance-vie,
- Validation de documentation publicitaires et marketing
- Appui ponctuel en droit des sociétés au département « corporate » du groupe Advenis.

Encadrement de la gestion administrative juridique :



- Suivi de l'enregistrement des Mandats, mise à jour de registre des Mandats « Loi Hoguet »,
- Suivi des rédactions de conventions à partir des documents type, enregistrement et classement de ces conventions,
- Suivi de la mise à jour régulière des contrats de distribution et apport d'affaires avec les partenaires du groupe (en particulier les sous-distributeurs).

Procédures judiciaires et pré-contentieux :

- Mise en place d'un outil de suivi des réclamations (B to C, B to B), principalement dans le domaine de l'immobilier, et traitement du pré-contentieux (réponses aux réclamations, mises en demeure, ...) en collaboration avec la direction commerciale et les équipes financières,
- Rédaction, mise en œuvre de protocoles transactionnels, de courriers courants,
- Suivi des contentieux RCP en lien avec le courtier,
- Suivi des contentieux en lien avec les conseils externes, de l'assignation à l'exécution de la décision de justice (rédaction de conclusions, rassemblement des pièces, mise en place d'une stratégie judiciaire), tant en défense qu'en demande : contentieux clients en immobilier, actions en responsabilité contractuelle, défaut de conseil, fraude...

Profil

De formation juridique bac+5 en droit des affaires - droit des contrats (idéalement DJCE, Master 2 droit des affaires...), vous avez une expérience d'au moins cinq ans dans une fonction similaire en entreprise ou en cabinet d'avocats, et un intérêt particulier pour les métiers immobiliers et les montages d'opérations immobilières complexes.

Compétences et qualités requises : vous êtes fiable, rigoureux, transparent, polyvalent et autonome. Votre aisance relationnelle et votre sens du service vous ont permis d'acquiescer un sens de la négociation contractuelle. Compétences rédactionnelles.

Maîtrise de pack Microsoft.

Déplacements ponctuels à prévoir à Paris.

Postuler

Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) à : drh@advenis.com sous la référence « juriste confirmé Lyon ».