

Juriste junior droit des sociétés (H/F)

53000 Laval [Accéder à l'annonce en ligne](#)



CDI



Dès que possible



Temps plein



Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Aujourd'hui, 5e acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France, Actual group est un groupe français, à la vision résolument humaniste, qui milite chaque jour pour faciliter le droit au travail pour tous. Organisé autour de 4 métiers, travail intérimaire, recrutement, accompagnement et formation, le groupe est n°1 de l'intérim d'insertion en France. Dirigé par Samuel Tual, entrepreneur engagé, Actual group a développé une véritable expertise dans l'accompagnement des personnes vers l'emploi sur l'ensemble du territoire, à travers des solutions pour l'emploi et le développement des compétences. Le groupe propose également une offre de solutions RH complète pour accompagner les entreprises et créer ou trouver les compétences dont elles ont besoin. Grâce à ses 3 550 collaborateurs et plus de 600 agences réparties sur le territoire, Actual group accompagne aujourd'hui 31 000 entreprises et 165 000 candidats à l'emploi, pour un chiffre d'affaires de 1,6 Milliard en 2021/2022. Son ambition, et celle de ses marques Actual, Leader, Ergalis, Actual Intérim Insertion (A2i), Best intérim, Isa Intérim, Talentpeople, Up Skills, CCLD, Envergure, ESUP, Bizness, Holberton, est de construire ensemble le travail des femmes et hommes, partout en France.

Le poste

Rattaché(e) au Responsable Juridique du groupe vous prenez en charge les dossiers juridiques qui vous seront confiés :

Pour cela l'assistanat de votre poste s'articulera autour de deux pôles et à ce titre vos principales missions seront les suivantes :

Sur le Pôle droit des sociétés :

- Le suivi juridique annuel (PV et formalités),
- La réalisation et le suivi de formalités au greffe du tribunal de commerce et auprès de diverses administrations concernant la vie des sociétés du groupe, ainsi que les formalités administratives métiers du travail temporaire,
- Les rédactions d'actes juridiques,
- La tenue et le suivi des registres sociaux et des différentes bases de données du service.

Sur le Pôle droit immobilier :

- L'assistanat sur le suivi et le renouvellement de baux commerciaux ainsi que sur les processus de signature,
- L'assistanat à la rédaction d'actes simples de type sous-location.

Sur ce poste, vous devrez communiquer avec l'ensemble des différents services supports et être en lien et en soutien des différents juristes du service sur des dossiers ponctuels.

Le profil recherché

De formation supérieure juridique, vous avez une première expérience réussie de minimum 2 ans sur un poste similaire, ou vous disposez de périodes de stages sur des missions similaires.

Pour réussir dans cette fonction et mener à bien les missions confiées, vous faites preuve d'autonomie, d'adaptabilité, d'agilité et de perspicacité.

Vous êtes reconnu(e) pour votre méthode, votre rigueur ainsi que votre capacité à gérer les priorités.