



Le Cabinet AVOCATS ASSOCIES SJOA est un Cabinet d'avocats Nantais spécialisé en droit des sociétés, fiscal et social.

Ses 11 avocats et salariés sont impliqués dans leurs missions auprès des clients et en interne pour que vive au mieux le collectif à taille humaine qui saura vous accueillir.

Le Cabinet est très intégré à l'écosystème des dirigeants d'entreprises et repreneurs et recrute pour accompagner son développement un(e) assistant(e) en secrétariat juridique droit des sociétés.

Missions :

- En lien avec l'avocat associé chargé du droit des sociétés et du droit fiscal, vous assumerez des fonctions diverses :
 - Elaboration et rédaction d'actes divers (cession de titres, statuts, baux, pactes d'associés, cession de fonds de commerce, fusion etc...).
 - Approbation de comptes de groupe de sociétés et sociétés.
 - Prise de contacts et suivis des clients.

Profil recherché :

- Vous disposez d'une formation en droit ;
- Vous comptez une première expérience professionnelle réussie en tant qu'assistant(e) juridique (minimum 2 ans requis) ;
- Vous êtes doté(e) d'un réel sens du service client et avez des qualités rédactionnelles ; vous êtes curieux(se), rigoureux(se) et organisé(e) ;
- Vous appréciez le travail en équipe, tout en sachant faire preuve d'autonomie.

Poste à pourvoir dès que possible.

Contact pour transmission de CV et Lettre de motivation :

Avocats Associés SJOA – Me Edouard DELAFUYE

8 Rue Linné – 44000 NANTES

Email : edelafuye@sjoa.fr

www.sjoa.fr