

Assistant(e) Juridique en Alternance

Le Groupe BOCA est une entreprise opérant principalement dans les domaines de l'immobilier (promotion immobilière, marchand de biens, immobilier d'entreprise), de l'hôtellerie, et de l'industrie.

Dans le cadre de notre développement, nous cherchons un(e) assistant(e) juridique pour une alternance de 1 à 2 ans.

Missions principales :

Assurer la vie sociale des sociétés immobilières dans le respect de la législation

- Rédaction des assemblées générales ordinaires et extraordinaires
- Accomplissement de formalités juridiques

Garantir les intérêts du Groupe

- Analyse des contrats, actes d'acquisitions, propositions commerciales...
- Rédaction des baux et avenants
- Gestion et suivi des pré-contentieux / contentieux

Au sein d'une équipe à taille humaine, ce poste offre une excellente occasion d'approfondir vos compétences juridiques et d'acquérir une expérience précieuse dans les différents secteurs d'activité de notre entreprise.

Profil recherché :

- Vous intégrez une formation juridique en licence ou master, de préférence avec une spécialisation en droit immobilier ou droit des affaires.
- Vous avez de bonnes capacités de rédaction, d'analyse et de synthèse.
- Vous faites preuve d'autonomie, de rigueur et de précision dans votre travail.
- Vous avez une bonne connaissance des outils informatiques (Pack Office).
- Vous avez idéalement des connaissances ou une première expérience liée à l'immobilier

N'hésitez pas à nous envoyer votre CV à lbourgeus@bocainvest.fr, nous vous recontacterons rapidement !

Type de contrat : Alternance de 1 à 2 ans

Lieu : Mérignac

Date de début : Septembre 2023