

Job Description – Juriste Corporate en alternance

Le service juridique du groupe Curium, basé au centre de Paris, est à la recherche de son (sa) alternant(e) en droit des sociétés pour une période de 12 mois.

Description des missions

Vous découvrirez le métier de juriste en droit des sociétés au sein d'un groupe à dimension internationale et la richesse des échanges avec des équipes pluridisciplinaires et multiculturelles.

Vous serez notamment amené(e) à intervenir sur l'ensemble des opérations liées à la vie sociale du groupe (44 entités juridiques implantées principalement sur les continents européen, américain et asiatique) :

- Rédaction de la documentation juridique des sociétés en France comme à l'étranger : approbation des comptes et opérations récurrentes, augmentation de capital, constitution de filiales, modification statutaire, pacte d'associés, procès-verbaux, cessions et apports de titres, SPA, etc.
- Participation aux opérations de réorganisation : projets fusions et restructurations intragroupe, etc.) et participation à la rédaction de contrats intragroupe ;
- Participation aux réunions avec les interlocuteurs internes (essentiellement finance et directeurs généraux des filiales) et externes (avocats, formalistes et auditeurs) ;
- Assistance à la structuration de projets M&A
- Réalisation de recherches juridiques et rédaction de notes juridiques ;
- Démarche auprès des formalistes pour publication des formalités au greffe de commerce et registres de commerces et sociétés à l'étranger ;
- Suivi des process compliance mis en place dans le groupe.

Profil recherché

Expérience : Une expérience préalable en droit des affaires/droit des sociétés au sein d'un cabinet ou d'une direction juridique en entreprise requis.

Formation : Titulaire d'une licence en droit et d'un master 1 en droit des sociétés / droit des affaires, vous poursuivez votre formation en Master 2, ou toute autre formation de niveau Bac+5 (LLM, MBA...).

Qualités : Ce que nous recherchons avant tout c'est un(e) alternant(e) rigoureux, investi et qui cherche à apprendre. Le candidat que nous retiendrons doit faire preuve de dynamisme, autonomie et d'esprit d'initiative.

Un très bon niveau rédactionnel et le sens de la discrétion et du reporting sont exigés.

Langue : La maîtrise de l'anglais professionnel est indispensable compte tenu de la dimension internationale du poste. Connaissance d'une troisième langue recommandée.

A propos de Curium

Curium

Siège social : 63 avenue des Champs Elysées (75008) Paris

Curium est la plus grande entreprise de médecine nucléaire au monde, avec plus d'un siècle d'expérience dans le secteur. Nous développons, fabriquons et distribuons des produits radiopharmaceutiques de classe mondiale pour aider les patients dans le monde entier. Notre héritage éprouvé combiné à une approche pionnière sont les marques de fabrique de l'innovation, de l'excellence et du service inégalé que nous offrons.

Avec des sites de production en Europe et aux États-Unis, Curium fournit des solutions radiopharmaceutique SPECT, TEP et thérapeutiques pour des maladies mortelles à plus de 14 millions de patients chaque année. Le nom "Curium" honore l'héritage des chercheurs pionniers en radioactivité, Marie et Pierre Curie, qui ont donné leur nom à l'élément radioactif curium, et souligne l'importance que nous accordons à la médecine nucléaire. Le slogan "Life Forward" représente notre engagement à assurer un avenir meilleur à tous ceux que nous servons : Une meilleure qualité de soins pour nos patients. Un partenaire de confiance pour nos clients. Un employeur qui soutient notre précieuse équipe.

Curium

Siège social : 63 avenue des Champs Elysées (75008) Paris

W curiumpharma.com

Member of Curium group