

Suivez-nous sur
inof

PLANÈTE SILOGE EN VUE!



SILOGE RECRUTE

REJOIGNEZ-NOUS



EVREUX



32-35K€ brut sur 14 mois



CDI



0.5 jour/semaine

EN NOUS, LA FORCE EST.



Juriste Immobilier H/F



BIENVENUE SUR LA PLANÈTE SILOGE

Age + de 90 ans	Nombre de logements + de 8000
Nombre de communes + de 100	Locaux Siège social 5 Agences
Collaborateurs + de 100	Moyenne d'âge 38 ans
♀ 80% ♂ 20%	Chiffre d'affaires 2022 42 M€
Membre de TERRITOIRE & HABITAT NORMAND	



EN NOUS, VOUS TROUVEREZ

- Projets innovants
- Engagements pour le Développement Responsable
- Sens au travail
- Polyvalence
- Convivialité



DES COMPÉTENCES, EN VOUS, VOUS AUREZ

- Empathie
- Adaptabilité
- Esprit d'équipe
- Optimisme

VOS MISSIONS, SI VOUS LES ACCEPTEZ ...

En tant que juriste au sein du Département Juridique de SILOGE, vous assurez le suivi juridique des opérations foncières (ventes, acquisitions), la sécurisation des actes et contrats, ainsi que l'accompagnement en commande publique. Vous participez également à la gestion administrative des copropriétés et ASL de votre secteur géographique.

Immobilier et foncier (en lien avec les Notaires)

- Assurer le suivi administratif et juridique des opérations de ventes HLM, lots à bâtir, location-accession et acquisitions immobilières
- Relire, analyser et sécuriser les actes et contrats liés aux opérations immobilières : contrats de réservation, actes de vente, baux commerciaux, conventions précaires, etc.
- Gérer les démarches administratives liées aux rétrocessions des voiries auprès des collectivités territoriales
- Rédiger des baux soumis au Code civil et relire les baux commerciaux

Commande publique / Marchés

- Assurer un rôle de conseil juridique auprès des services internes, notamment les équipes techniques, en matière de commande publique
- Contrôler les pièces marchés transmises par les services et rédiger les documents administratifs associés (courriers, publicités, avis, etc.)
- Organiser et participer aux Commissions d'Appel d'Offres (CAO) et veiller à la bonne exécution des décisions
- Rédiger les procès-verbaux des commissions, les rapports à destination du Conseil d'Administration, ainsi que les réponses aux entreprises soumissionnaires.

Copropriété

- Assurer la gestion administrative des copropriétés et Associations Syndicales Libres (ASL) en mobilisant les équipes internes adéquates
- Coordonner l'organisation des assemblées générales de copropriété et veiller à l'exécution des décisions
- Gérer, le cas échéant, les relations avec les copropriétaires

CETTE OFFRE EST FAITE POUR VOUS, SI ...

- Vous disposez d'une **formation juridique de bac+3 à bac +5**, dans l'idéal en droit immobilier, foncier ou commande publique
- Vous possédez **une capacité d'analyse et de synthèse**, mais aussi de pédagogie.
- Votre **organisation et autonomie** vous permettent d'assurer une gestion simultanée de dossiers et vous appréciez traiter de sujets diversifiés
- Vous portez un intérêt certain au **secteur du logement social**.



EN SILOGE, LA FORCE EST

- Un **tutorat** et un **parcours d'intégration** pour tous les nouveaux arrivants.
- Une mesure annuelle du bien-être des équipes.
- Un **intéressement** et des **plans d'épargne** entreprise avantageux.
- **+ de 100 K€** de budget formation pour gagner en compétences.
- Nos amis **les chiens peuvent monter à bord**, ils sont les bienvenus au bureau.
- Une semaine de **4,5 jours**.



Votre candidature : recrutement@siloge.fr

P. -S. même si vous n'êtes pas fan de la guerre des étoiles vous pouvez quand même candidater.



Un processus de recrutement **simple** et **rapide** vous attend : **deux** entretiens maximum.



Découvrez nos offres : www.siloge.fr