



REJOIGNEZ-NOUS



Nous recherchons

UN(E) FORMALISTE SENIOR

(EXPERIENCE 5 ANS)

BAC +3 - BAC + 5

Temps plein à partir de 43 K€
(13 mois)

- Épargne salariale
- Prise en charge du transport quotidien
- RTT
- Primes
- Télétravail
- Formation en interne

Missions

- ✓ Effectuer les formalités légales des sociétés (immatriculations des sociétés, création, dissolution) sur les différents guichets unique et entreprises,
- ✓ Rédiger et gérer des annonces légales et ou BODACC, faire des enregistrements, dépôt au greffe,
- ✓ Conseiller des clients sur les formalités,
- ✓ Envoyer des actes à l'enregistrement,
- ✓ Contrôler les documents juridiques,
- ✓ Effectuer de la saisie informatique,
- ✓ Répondre à des mails,
- ✓ Effectuer des relances.

Pour + d'infos

recrutement@jss.fr

www.jss.fr

Le JSS

Société de prestations juridiques à Paris centre, recherche un ou une assistante formaliste junior, pour accompagner de nombreux clients avocats, experts-comptables, notaires, juristes et autres entreprises dans toutes les étapes de la vie des sociétés (création, modification, dissolution) et rejoindre notre équipe.

Le candidat retenu sera chargé de gérer les processus administratifs et les formalités nécessaires à la bonne exécution des opérations d'une l'entreprise. Il ou elle devra également assurer le suivi des dossiers et s'assurer que toutes les procédures sont respectées. Le candidat idéal est organisé, a une excellente capacité à communiquer et à travailler en équipe et est capable de gérer plusieurs tâches simultanément.