

Emploi : **Juriste Corporate H/F**


LA SOCIÉTÉ


Eléments / www.elements.green


LE POSTE

Juriste Corporate H/F

 **Contrat de travail CDI**

 **Durée : Temps plein**

 **Expérience requise : au moins 2 ans d'expérience en poste similaire**

 **Localisation : Montpellier, secteur de la Gare Saint-Roch**

 **Secteurs d'activité : Energies renouvelables, éolien, solaire photovoltaïque, petite hydroélectricité.**

 **Domaine : Juridique.**

 **Début : Dès que possible**

— Descriptif de la société

- Eléments est un développeur, constructeur et exploitant de projets d'énergies renouvelables sur 3 filières : éolien terrestre, photovoltaïque, petite hydroélectricité.
- 50 collaborateurs répartis sur 3 agences en France (Montpellier, Lyon et Paris).
- Eléments a pour objectif 1,5 GW de projets EnR à horizon 2025.
- Eléments est une jeune société 100% française exerçant son expertise sur toute la chaîne d'un projet EnR. Elle développe son ancrage territorial et son portefeuille de projets depuis 2015 sur l'ensemble du territoire Français. Eléments est une PME française à l'état d'esprit familial en forte croissance où les relations humaines entre les collaborateurs et l'implication de chacun constituent des éléments clés. L'entreprise bénéficie de l'actionnariat et de l'expertise technique et financière du groupe Noria, exploitant de parcs éoliens. Ce partenariat appuie la solidité financière de l'entreprise. La particularité d'Eléments est de développer des projets ancrés aux territoires, avec une orientation forte sur le participatif / la concertation citoyenne et l'intégration de partenaires locaux dans les projets. Les valeurs de la société sont orientées vers cette approche collaborative.
- Dans le cadre de sa croissance, Eléments est en recherche de talents pour accompagner les territoires dans la mise en œuvre de leur transition énergétique. Eléments souhaite renforcer son équipe juridique en intégrant un(e) Juriste Corporate à Montpellier.

— Descriptif de l'offre d'emploi

Basé(e) à Montpellier (dans le secteur de la Gare Saint-Roch), vous rejoindrez l'équipe juridique composée actuellement de 3 personnes (Jacques Andy ISABELLE, Directeur Juridique ; Amandine FRERE, Juriste Projets ; et Manon SALAS, Juriste Projets), ainsi que 2 recrutements en cours (ce recrutement et un(e) Juriste Projets). Vous serez régulièrement en lien avec les autres Fonctions Support (équipes comptabilité, financements, etc) et serez amené(e) à côtoyer les collaborateurs des filières éolienne, hydroélectricité et photovoltaïque.

Vous aurez pour principales missions :

- Secrétariat juridique des différentes sociétés françaises et étrangères faisant partie du groupe, en veillant au respect des règles de bonne gouvernance applicables dans le groupe : constitution, modifications statutaires au RCS ou non, ouverture/fermeture d'établissements secondaires, approbation et dépôt des comptes annuels, procédures de pertes de moitié du capital, reconstitution des capitaux propres, augmentations de capital, etc.) ;
- Implémentation et gestion de l'outil corporate Polyacte pour le suivi des sociétés et reporting;
- Transactions d'acquisition ou de cession de participations;
- Suivi de l'actionariat (mise à jour de l'organigramme juridique et complétion des registres) et des opérations sur titres (capital ou créances), y compris le financement participatif
- Réponses KYC, autres formalités demandés par les banques, partenaires, prestataires ;
- Veille juridique et réglementaire; rédaction de Notes :
- Rédaction de contrats et autres actes juridiques, par exemple accords de confidentialité, délégations de pouvoirs et de signature, garanties, lettres de supports, compte-courant d'associé
- Soutien aux Juristes Projets sur leurs projets et opérations

— Qualités et Compétences requises

- Formation supérieure en Droit ou équivalent.
- Impératif : Première expérience professionnelle (au moins 2 années) en droit des sociétés.
- Qualités attendues : rigueur ; attention aux détails ; capacité à analyser des situations juridiques complexes et faire des recommandations adéquates
- Langue : bon niveau en anglais des affaires
- Outils : une bonne connaissance des outils Polyacte et DocuSign constituerait un plus particulièrement appréciable.

— Rémunération

- Rémunération fixe selon expérience
- Variable en fonction des objectifs atteints

— Contact pour précisions et candidature

Jacques Andy ISABELLE

Directeur Juridique

jacques.isabelle@elements.green