

Master Droit privé Spécialisation Droit des affaires

Forme des juristes d'affaires possédant de réelles compétences dans les différents domaines du droit des affaires, notamment en droit des sociétés, droit fiscal, droit des contrats, droit social, droit des entreprises en difficulté, comptabilité, et en anglais juridique et capables de communiquer avec des partenaires non juristes.

... DES COMPETENCES

Création de petites et moyennes entreprises

- Conseiller sur le choix de la forme juridique de l'entreprise
- Gérer et accompagner les étapes de la création d'une société jusqu'à son immatriculation au registre du commerce et des sociétés
- Elaborer les statuts d'une société et mener à bien l'ensemble des démarches administratives, juridiques, financières, sociales et comptables, notamment auprès des Centres de Formalités des Entreprises (CFE)
- Définir les éventuels règlements intérieurs de sociétés et les pactes extra statutaires : pactes de préférence, pactes d'inaliénabilité, conventions de vote, conventions de portage, ...

Gestion de PME

- Préparer la révision des statuts juridiques de l'entreprise
- Elaborer les actes modificatifs des statuts de sociétés
- Préparer et suivre les phases des assemblées générales ordinaires et/ou extraordinaires des sociétés
- Conseiller les divers départements de l'entreprise dans l'élaboration des contrats et contrôler leurs termes
- Rédiger des contrats en droit des affaires
- Assurer un conseil juridique aux acteurs de l'entreprise, notamment au travers d'une veille documentaire
- Suivre les dossiers posant des difficultés d'ordre juridique et fiscal, en particulier dans les opérations de restructuration

Contentieux & cessation d'activités

- Diagnostiquer les difficultés d'ordre juridique, comptable, financier et fiscal et alerter les départements de l'entreprise concernés
- Expertiser et suivre les litiges en cours
- Conseiller et accompagner toutes les opérations de dissolution, de liquidation et de partages
- Gérer les diverses procédures d'alerte des entreprises et les procédures de conciliation et procédures collectives (sauvegarde, redressement et liquidation judiciaires)

Communication & outils

- Anglais des affaires, juridique et financier
- Rédaction de clauses de contrats d'affaires en langue française et anglaise
- Comptabilité
- Fiscalité pratique
- Utilisation des bases de données juridiques en usage chez les professionnels du droit (Légifrance, LexisNexis JurisClasseur (Juris-Data), Lamyline, Lexbase et Westlaw, ...)

» Types d'emplois accessibles

- Juriste d'entreprises
- Cadre d'assurances
- Cadre d'établissements de crédit
- Cadre juridique des associations de l'économie sociale
- Service juridique des collectivités territoriales
- Avocat
- Conseil juridique
- Clerc de notaires
- Commissaire aux comptes

DISPOSITIFS D'INSERTION PROFESSIONNELLE

» Stage

Durée du stage : M1 : stage facultatif de 2 mois maximum - M2 : stage obligatoire de 2 mois minimum (sauf choix d'un mémoire de recherche)

Période : à partir de mai

Exemples de missions : recherches juridiques et fiscales ; rédaction de contrats ; rédaction de conclusions

» Alternance Oui

Possibilité d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation

POUR EN SAVOIR +

» Secrétariat de la formation

mthierry@univ-paris8.fr

Site Internet : www.ufr-droit.univ-paris8.fr

» Bureau alternance

alternance@univ-paris8.fr

Site internet : <https://fc.univ-paris8.fr/-Alternance->

» SCUJO-IP - Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle

☎ 01 49 40 67 14

scujo@univ-paris8.fr

PORTAIL PRO P8

Plateforme d'offres de stages, d'emplois et de contrats en alternance

<https://univ-paris8.jobteaser.com>