

Trouvez de nouvelles voies au-delà des routes.

C'est EvoBus France.



## Nous recrutons : Un assistant Juridique en alternance (H/F)

Au sein du service Legal et Compliance (Siège social) – Sarcelles (95)

Sous la responsabilité de notre **Responsable Juridique**, vous participerez aux missions suivantes :

- Support à l'élaboration des contrats, courriers type, checklists et pouvoirs à destination des interlocuteurs internes;
- Elaboration du Share point/ portail internet Legal et Compliance;
- Participer au suivi des contentieux;
- Veille juridique pour le service et l'entreprise;
- Elaboration de Newsletter juridique et compliance;
- Support dans les formations à destination des collaborateurs internes;
- Soutien à la mise en place de la loi Sapin II.

### Profil :

- Vous préparez un master II en droit des affaires ou équivalent au sein d'une université de droit français;
- Vous bénéficiez de connaissances approfondies en droit des affaires
- Une expérience antérieure par le biais de stages est un plus;
- La maîtrise de l'anglais est nécessaire, la pratique de l'allemand est un plus;

D'un naturel curieux, vous faites preuve de proactivité , faites preuve d'un excellent relationnel et d'un bon esprit de collaboration.

### Ce poste est à pourvoir dans les meilleurs délais

Transmettez votre **CV** et votre **lettre de motivation** à la Direction des Ressources Humaines :

Mme Caroline NAM HEE : [caroline.nam\\_hee@daimler.com](mailto:caroline.nam_hee@daimler.com)

**DAIMLER**