



FICHE DE POSTE

JURISTE CONTENTIEUX H/F - CDD

Mai 2025

Qui sommes-nous ?

Caixa Geral de Depósitos, banque de l'Etat portugais fondée en 1876, est une banque universelle qui occupe aujourd'hui la première place dans le classement portugais et est un exemple de Groupe financier moderne, le plus important du Portugal.

Caixa Geral de Depósitos dispose d'un vaste réseau d'agences à travers le monde : en Europe, en Amérique, en Afrique et en Asie. En France, Caixa Geral de Depósitos est une banque de détail qui se compose de 580 collaborateurs et représente un réseau de 48 agences. A l'image du Groupe, Caixa Geral de Depósitos France a pour vocation d'être une banque qui propose des produits adaptés aux besoins de ses clients en privilégiant la qualité du service et la qualité de la relation.



Dynamique et enthousiaste, vous êtes rigoureux(se) et vous aimez travailler en équipe. Doté(e) d'un bon relationnel, vous êtes à l'aise pour communiquer aussi bien à l'écrit qu'à l'oral. Vous avez de solides connaissances dans le droit des procédures collectives, le droit de saisies et autres mesures d'exécution, le droit des procédures civiles d'exécution et le droit des suretés. Pratique de l'anglais. La maîtrise de la langue portugaise est un plus.



Vous êtes diplômé(e) dans le domaine juridique du type BAC+5. Vous justifiez d'une expérience de 3 à 5 ans en droit dans le domaine bancaire, assurance ou en cabinet d'avocats.



Temps plein, CDD



A partir de
2 900,00€ par mois



LE POSTE

Nous recherchons un(e) Juriste Contentieux H/F, dans le cadre d'un CDD de 7 mois pour remplacement d'un congé maternité.

Sous la responsabilité du Responsable du service Juridique, vous traiterez l'ensemble des tâches suivantes:

- Gérer et instruire les dossiers : mises en demeure, assignation en justice...etc
- Suivre un portefeuille diversifié de dossiers en contentieux
- Suivre les dossiers en procédures collectives, surveiller les délais et publicités légales
- Prendre en charge le traitement des saisies attributions, saisies conservatoires ainsi que les saisies administratives à tiers détenteurs exercées sur les comptes de clients gérés au contentieux
- Gérer les alertes liées aux portefeuilles suivis et les déclarations de créances
- Préparer des dossiers à transmettre aux avocats dans le cadre du recouvrement des créances
- Valider les projets de requêtes et ou de conclusions élaborées par les avocats
- Procéder à une revue globale du portefeuille mensuellement et effectuer des propositions de provisionnements ou de pertes en fonction de l'évolution des dossiers et proposer des mesures d'actions complémentaires
- Saisir les informations sur les clients en contentieux, les actions et les relances dans l'appliquet informatique dédié *Collections*
- Alimenter les dossiers clients de toutes les pièces administratives liées aux procédures judiciaires et au recouvrement des sommes en créances
- Effectuer les règlements et imputation sur les comptes de créances douteuses et procéder aux rapprochements entre les bases de gestion des dossiers clients et les bases comptables en vue d'identifier les écarts et de les analyser



AVANTAGES

- Prise en charge du transport quotidien à hauteur de 75%
- Intéressement et participation
- RTT : 18 à 19 par an
- Mutuelle d'entreprise prise en charge à 60%
- Titres restaurant de 11€ pris en charge à 60%
- Télétravail