

FICHE DE POSTE

Assistant(e) Juridique et RSE

Description d'Ile-de-France Investissements et Territoires et de ses filiales

Ile de France Investissements et Territoires (IDF I&T) est une société anonyme d'économie mixte locale, d'une quinzaine de personnes, régie par le Code de commerce et les dispositions des articles L. 1521-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales. Elle a été créée en juillet 2020, avec comme premiers actionnaires la Région Ile-de-France, la Caisse des Dépôts et Consignations, le Crédit Mutuel Arkéa, la Caisse d'Epargne et de Prévoyance Île-de-France et Les Chambres de Commerce et d'Industrie d'Île-de-France. Elle a élargi son actionnariat à d'autres collectivités franciliennes et investisseurs privés suite à sa fusion en septembre 2023 avec la SEM IDF Energies, mais ces nouveaux actionnaires représentent moins de 5% de son capital. Elle a créé deux filiales, Ile-de-France Tourisme et Territoires (IDF T&T) et Ile-de-France Energies et Territoires (IDF E&T), dont elle est l'actionnaire majoritaire et dont elle assure la gestion. La SEM et ses deux filiales réalisent un chiffre d'affaires d'environ 4,5 M€ et sont dotées d'environ 30 M€ de capitaux propres en 2024. Elles prévoient d'investir environ 350 M€ d'ici 2026 sous réserve de la réussite des prochaines augmentations de capital.

IDF I&T et IDF T&T sont des foncières de développement économique, ayant pour mission de favoriser l'implantation et le développement d'entreprises en Ile-de-France, grâce à l'acquisition ou la construction d'actifs immobiliers donnés à bail à des entreprises. Elles sont ainsi amenées soit à acquérir et/ou construire en direct des bâtiments, soit à prendre des participations dans des sociétés exploitant déjà des bâtiments, soit encore à créer avec leurs partenaires des sociétés de projet (SCI ou SAS) pour acquérir des bâtiments ou les construire. Après une période de location de quelques années, IDF I&T et IDF T&T offrent à leurs partenaires ou aux utilisateurs des locaux la possibilité de racheter les actifs immobiliers ou de racheter leurs parts détenues dans les sociétés de projet.

IDF I&T a recentré ses interventions pour des acteurs industriels dans le cadre de la stratégie de réindustrialisation de la Région. IDF T&T intervient exclusivement dans le domaine du tourisme, en soutien de la politique régionale de développement d'une offre d'hébergement dans des territoires carencés.

IDF E&T a pour objectif de contribuer à la stratégie bas carbone de la Région Ile-de-France en investissant dans des projets d'efficacité énergétique et de production et/ou de distribution d'ENR en co-investissement. Elle intervient dans des missions de conseil en rénovation énergétique dans le secteur tertiaire, principalement auprès de maîtres d'ouvrages publics.

Les projets et activités soutenus par IDF I&T et ses filiales doivent dégager une rentabilité minimale et sont sélectionnés sur la base de critères environnementaux, sociétaux et de gouvernance tels que le nombre d'emplois créés ou maintenus, la réduction d'artificialisation des sols, le rééquilibrage entre les territoires.

Enfin, IDF I&T et ses filiales ont depuis un an engagé une démarche RSE, à travers la mise en place d'indicateurs ESG pour mesurer la performance extra-financière du groupe, et la préparation du lancement d'un bilan carbone.

Périmètre d'intervention et rattachement hiérarchique

Rattaché(e) à la Directrice Juridique et RSE, vous interviendrez pour toutes les sociétés du groupe (IDF I&T, IDF T&T, IDF E&T, sociétés de projet), dans toutes les activités opérationnelles (investissement immobilier, gestion immobilière, investissement dans les énergies renouvelables et les infrastructures, conseil en efficacité énergétique), dans toutes opérations sur le capital des sociétés (augmentation de capital en numéraire, apports en nature, fusion-absorption), dans certains domaines de gestion administrative (vie sociale, achats), et dans la RSE.

Vous serez amené(e) à interagir avec l'ensemble des collaborateurs d'IDF I&T et de ses filiales, leurs administrateurs, leurs partenaires et leurs prestataires.

Vos activités seront diversifiées et nécessiteront une bonne proximité avec les équipes en charge des opérations et celles en charge des fonctions support.

Missions

Vos principales missions, en appui et sous la responsabilité de la Directrice Juridique et RSE, seront les suivantes :

- Vie sociale et opérations sur le capital d'IDF I&T, IDF T&T, IDF E&T :
 - Participation à la rédaction des actes opérations sur capital (apport en nature, augmentation de capital en numéraire, fusion-absorption)
 - Création et suivi de tableaux de bord des CA et AG
 - Envoi des convocations
 - Préparation du dossier de séance
 - Elaboration du procès-verbal et des extraits de décisions
 - Envoi à la préfecture du procès-verbal des CA
 - Tenue des registres
 - Formalités
 - Création et mise à jour des procédures internes et de documents type
- Constitution des sociétés de projets (activités immobilières) et suivi de la vie sociale (en cas de gérance) :
 - Participation à la rédaction de statuts et de pacte de SCI et SAS
 - Formalités d'immatriculation
 - Préparation des décisions d'associés
 - Tenue du calendrier des AG
 - Envoi des convocations
 - Préparation du dossier de séance
 - Elaboration du procès-verbal et des extraits de décisions
 - Tenue des registres
 - Formalités

- Participation à la création de documents type et leur mise à jour
- Acquisition, cession et location d'actifs immobiliers :
 - Communication avec les notaires pour la préparation des promesses de vente et actes de vente : demande transmission documents, suivi data room, relances, préparation de lettres...
 - Création et gestion de tableaux de bords des acquisitions et cessions
 - Participation à la rédaction de baux commerciaux et BEFA sous seing privé
 - Participation à la création de documents type et leur mise à jour
- Achats :
 - Participation à la création d'une procédure interne et de documents type et leur mise à jour
- RSE :
 - Préparation des groupes de travail
 - Participation à la collecte des données
 - Mise en forme de documents
- Secrétariat général :
 - Organisation de RV
 - Mise en forme de documents word, excel, powerpoint

Profil

Formation & expérience :

- Formation juridique supérieure Bac +3 minimum,
- Expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans un poste similaire,
- Expérience dans une SEM, une foncière ou une structure d'investissement

Connaissances :

- Connaissances en droit des sociétés, droit immobilier, droit des obligations (des connaissances également en droit des SEM et commande publique seraient appréciées)
- Maîtrise de la suite Office (une connaissance de l'outil nocode Notion serait appréciée)

Qualités :

- Excellentes capacités rédactionnelles,
- Rigueur,
- Adaptabilité,
- Aisance relationnelle et dans la communication,
- Politesse et connaissance des usages

Conditions Générales du poste

Le poste est à pourvoir au siège de la société à Saint-Ouen-sur Seine et ne comprendra pas de déplacements.

Possibilité de télétravail.

Il s'agit d'un poste à durée indéterminée, à temps plein.

* * * *