

**La CNCC recrute, pour son service juridique,  
un.e Juriste**

Statut : Cadre autonome

Contrat : CDI temps plein

**Missions et activités principales :**

La Compagnie nationale des commissaires aux comptes recherche pour son service juridique, un.e Juriste. Au sein d'une équipe de 3 juristes et sous la supervision du Directeur juridique, vous aurez la responsabilité de la Commission d'Éthique Professionnelle et de ses groupes de travail ainsi que, le cas échéant, de la coordination avec d'autres commissions et groupes de travail. Vos missions seront notamment les suivantes :

- Réponses aux consultations juridiques et déontologiques des commissaires aux comptes ;
- Recherches juridiques (recensement des textes, analyse) ;
- Rédaction de documents juridiques (consultations, notes de synthèse), d'outils de vulgarisation (tableaux, schémas), de communiqués ou de supports de présentation ;
- Préparation des mises en ligne et mises à jour ;
- Suivi de groupes de travail (préparation des réunions, compte rendus, rédactions, suivi des dossiers et des validations) ;
- Veille juridique et déontologique (dont suivi de projets de textes) ;
- Réponses aux exposés sondages IESBA.

Cette description prend en compte les principales missions ; elle n'est pas limitative.

Il faudra prévoir 1 à 2 déplacements par an sur 2 à 3 jours.

**Compétences requises :**

- Être titulaire d'un diplôme de niveau Master 2 ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 7 ans en qualité de Juriste au sein d'un ou plusieurs cabinets de commissariat aux comptes et d'audit ;
- Maîtriser le droit du commissariat aux comptes : droit des sociétés, droit des affaires, droit des contrats, déontologie ;
- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint) ainsi que les outils Internet.

**Qualités requises :**

- Faire preuve d'un bon relationnel et d'une forte implication ;
- Avoir de très bonnes capacités rédactionnelles ;
- Posséder des qualités de rigueur et d'organisation ;
- Disposer de capacités d'analyse et de synthèse ;
- Avoir le sens du service, du contact et du travail en équipe ;
- Être dynamique et autonome.

Merci d'envoyer vos dossiers de candidatures (CV + lettre de motivation) à l'adresse suivante : [recrutement@cncf.fr](mailto:recrutement@cncf.fr)