

## Recherche un(e) chargé(e) de mission en procédures amiables et collectives en CDI FHBX - administrateurs judiciaires - Lyon

[www.fhbx.eu](http://www.fhbx.eu)

FHBX est une étude d'administrateurs judiciaires réunissant 11 associés et plus de 120 collaborateurs répartis sur 17 implantations en France.

Spécialistes du droit et du chiffre, les administrateurs judiciaires interviennent sur décision de justice auprès d'entreprises en difficulté. Leur rôle : accompagner les dirigeants dans la prévention, la gestion des crises et le redressement durable de leur activité.

FHBX se distingue par une approche humaine fondée sur trois piliers : **travail, éthique et bienveillance.**

### Description du poste

Basé sur notre bureau de Lyon et sous la direction de Maître Gaël COUTURIER et Maître Charlotte FORT vous interviendrez sur des dossiers nombreux et variés (principalement redressements judiciaires, sauvegardes, mandats ad hoc et conciliations mais également missions civiles et administrations provisoires de sociétés). Le suivi d'un certain nombre de mandats vous sera confié avec des responsabilités croissantes selon votre expérience et, dans ce cadre, vos tâches comprendront notamment :

- l'analyse économique, financière et sociale de la société, de son environnement et des difficultés ayant conduit à sa situation, en collaboration avec les dirigeants et les conseils juridiques et financiers de la société,
- la participation aux réunions avec dirigeants, actionnaires, créanciers, représentants du personnel, candidats repreneurs, partenaires économiques et institutionnels,
- l'élaboration des rapports et requêtes adressés aux juridictions,
- le suivi des procédures judiciaires (actes, relations avec le tribunal, signature des règlements),
- la mise en place et suivi des data room et procédures d'appels d'offres.

### Caractéristiques du poste

- Type de contrat : CDI.
- Date de prise de poste : dès que possible.
- Déplacements régionaux fréquents.
- Lieu de travail : Lyon.
- Rémunération : 35 à 51K€ annuel selon profil.
- Avantages : 13ème mois - participation - mutuelle - tickets restaurant - charte de télétravail.

### Profil recherché

- Formation supérieure en droit, comptabilité, finance ou école de commerce ;
- Excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation, bon relationnel et goût du travail en équipe ;
- Respect absolu de la confidentialité des dossiers traités ;
- Une première expérience en cabinet d'avocats, ou restructuring est indispensable pour réussir ce poste.

*Conformément à notre politique d'entreprise en faveur de l'accueil et de l'intégration des personnes en situation de handicap, cet emploi est ouvert à tous les talents.*

**CANDIDATURES A ADRESSER A : [recrutement@fhbx.eu](mailto:recrutement@fhbx.eu)**

