

**L'école de Commerce Studency**, située en plein cœur de Paris et Boulogne-Billancourt, recrute pour le compte de son **entreprise partenaire** un ou plusieurs alternants (H/F) pour la rentrée 2025.

**Secteur d'activité : Services Financiers**

**Au sujet de l'entreprise :**

Notre **entreprise partenaire**, filiale d'un grand groupe bancaire français, propose des solutions de financement adaptées aux besoins des particuliers. Elle se distingue par la qualité de sa relation client, son approche omnicanale et ses engagements en matière de service, d'inclusion et d'innovation.

**Localisation : Puteaux (92)**

**Descriptif du poste :**

Dans le cadre de votre **Master JURISTE D'AFFAIRES (BAC+5)**, vous intégrerez la **Direction** pour accompagner l'activité juridique.

**Missions :**

- Conseiller et assister, en lien avec vos responsables et les juristes de la Direction Juridique, les collaborateurs de l'entreprise pour leur proposer des solutions répondant aux attentes et besoins des partenaires et clients de Franfinance, tout en privilégiant la sécurité et la conformité juridique des opérations ;
- Elaborer les produits financiers, en collaboration avec les lignes métiers ;
- Réaliser des recherches et notes juridiques ponctuelles dans le cadre de montages de dossiers, de projets et d'évolutions réglementaires ou jurisprudentielles ayant un impact sur les activités de Franfinance, et plus particulièrement dans le cadre de la transposition de la Directive sur les Crédits à la Consommation (DCC2) ;
- Participer à l'analyse, à la rédaction et à la validation des documents contractuels proposés aux partenaires, clients et prestataires de Franfinance (contrats, garanties, accords de confidentialité, etc.) ;
- Prendre part à la validation des projets ;
- Contribuer à la reprise de l'activité juridique liée à la distribution des crédits à la consommation aux clients Société Générale (définition de processus, analyse et mise à jour des produits, parcours et de la documentation contractuelle).

**Profil recherché :**

- Organisé(e), rigoureux(se), avec une forte capacité d'écoute et d'analyse
- À l'aise avec les outils bureautiques, notamment **Excel**
- Esprit d'équipe, réactivité et autonomie sont des qualités essentielles

**Niveau d'expérience : Débutant accepté**

**Rythme d'alternance : 1 jour formation / 4 jours entreprise**