Legal & Corporate Counsel Expert

Generali Luxembourg est une compagnie d'assurances dédiée à la clientèle patrimoniale à hauts revenus et fort potentiel d'investissement (HNWI / UHNWI). La compagnie distribue ses produits vie et capitalisation à travers un réseau de partenaires privilégiés, banques privées, family offices et CGP, principalement en Europe à travers la libre prestation de service (LPS).

Generali Luxembourg est une compagnie du Groupe Generali, l'un des plus grands groupes internationaux d'assurance et de gestion d'actifs. Fondé en 1831, il est implanté dans plus de 50 pays et a réalisé un chiffre d'affaires de 98,1 milliards d'euros en 2025. Avec plus de 88 000 collaborateurs au service de 75 millions de clients à travers le monde, le Groupe occupe une position de leader en Europe et une place croissante en Asie et en Amérique latine.

Mission :

Rattaché au Head of Legal & Corporate Affairs, le Legal & Corporate Counsel Expert assure la sécurisation juridique des activités de la Compagnie, tant dans le cadre de ses opérations d'assurance vie internationale que dans ses relations avec ses partenaires et tiers. Il apporte une expertise juridique de haut niveau aux différentes directions de l'entreprise et contribue à la gestion des risques juridiques, réglementaires et de gouvernance.

Responsabilités principales :

1. **Corporate Governance**

- Organiser et coordonner les réunions du Conseil d'administration, du comité de direction et les assemblées générales.
- Préparer les convocations, ordres du jour, résolutions et procès-verbaux.
- Assurer le suivi des décisions des organes sociaux.
- Tenir à jour les registres statutaires et la documentation corporate.
- Superviser les formalités auprès du Registre de Commerce et des Sociétés (RCS), du RESA et des autorités compétentes.
- Participer aux opérations de restructuration ou réorganisations intragroupe.

2. **Conseil juridique**

- Fournir des avis juridiques aux différents départements de l'entreprise.
- Identifier et analyser les risques juridiques liés aux activités de la société.
- Rédiger, négocier et revoir les contrats commerciaux.
- Accompagner les projets stratégiques et nouveaux produits.
- Assurer la gestion des précontentieux et contentieux en coordination avec les conseils externes.

3. **Droit des assurances et réglementation financière**

- Conseiller les équipes opérationnelles sur les exigences réglementaires applicables.
- Assurer la veille juridique et réglementaire.
- Analyser l'impact des évolutions législatives sur les activités de la société.
- Participer aux relations avec les autorités fiscales et de supervision (CAA, ACD, IVASS, ACPR ou autres selon l'activité).
- Contribuer aux réponses aux demandes réglementaires et inspections.

4. **Gestion des contrats**

- Rédiger, négocier et mettre à jour :
  - Produits et documentation opérationnelle associée ;
  - NDA ;
  - Protocoles de distribution, conventions de gestion financière, conventions de dépôt ;
  - Conventions de prestations intragroupe ;
  - Contrats fournisseurs ;
  - accords de partenariat ;
  - conventions de garantie financière ;
  - contrats IT;
  - contrats de sous-traitance critiques/cloud.
- Participer à l'amélioration des modèles contractuels du groupe.

5. **Gouvernance et conformité**

- Assister les autres départements sur les sujets juridiques transverses.
- Participer aux analyses de conformité des nouveaux projets.
- Contribuer à la mise en œuvre des politiques internes.
- Participer aux travaux liés à la protection des données personnelles lorsqu'un support juridique est requis.

6. **Gestion des conseils externes**

- Sélectionner et coordonner les cabinets d'avocats externes.
- Contrôler les budgets juridiques.
- Assurer un suivi efficace des dossiers confiés à l'externe.

Profil et compétences :

1. **Formation**

- Master en droit.
- CAPA ou qualification d'avocat constituant un avantage.
- Formation complémentaire en droit des sociétés, assurances ou gouvernance appréciée.

2. **Expérience**

- 5-8 années d'expérience professionnelle minimum.
- Expérience acquise :
  - en compagnie d'assurance ;
  - ou cabinet d'avocats d'affaires ;
  - ou société financière ;
  - ou environnement réglementé équivalent.

3. **Compétences techniques**

- Droit des sociétés luxembourgeois.
- Gouvernance d'entreprise.

- Droit commercial.
- Droit des assurances.
- Rédaction et négociation contractuelle.
- Gestion de projets juridiques.
- Analyse des risques juridiques.

4. **Langues**

Français ou Anglais : courant professionnel.
La connaissance de l'italien ou de toute autre langue européenne constitue un atout.

5. **Compétences comportementales**

- Excellentes capacités rédactionnelles.
- Esprit analytique et pragmatique.
- Forte autonomie.
- Sens de la confidentialité.
- Capacité à interagir avec le senior management et les administrateurs.
- Orientation solutions.
- Excellent sens de l'organisation.
- Capacité à gérer simultanément plusieurs projets.

6. **Niveau de séniorité attendu**

Le Legal & Corporate Counsel Expert :

- travaille de manière autonome sur les dossiers complexes ;
- supervise éventuellement des juristes juniors ou corporate officers ;
- est capable de représenter la fonction juridique auprès du management ;
- gère directement les relations avec les conseils externes ;
- intervient comme référent juridique sur son périmètre.

Ce que nous pouvons vous apporter :

- Un package salarial attrayant et compétitif ;
- Un environnement de travail agréable ;
- Un cadre jeune, dynamique et international ;
- La possibilité de développer vos compétences ;
- Un poste en CDI avec de belles perspectives d'évolution.

Cette offre vous intéresse ?

Pour postuler, c'est simple ! Envoyez votre CV et votre lettre de motivation, par email à l'adresse suivante : **hr@generali.lu**

Cette offre est à pourvoir dès que possible.

Compte tenu du nombre important de candidatures à traiter dont les critères ne répondent pas aux prérequis de l'annonce, l'attention du candidat est attirée sur le fait qu'en cas d'absence de réponse du service RH, il y a lieu de considérer que la candidature n'a pas été sélectionnée.

Avant d'envoyer votre CV, nous vous invitons à prendre connaissance de la notice d'information relative au traitement de vos données personnelles lors de la procédure de sélection et de recrutement des candidats par Generali Luxembourg. Vous la trouverez également à la rubrique « Rejoignez-nous » de notre site internet : https://www.generali.lu.