

Isabel PEREIRA

Responsable juridique immobilier / Expert

06 78 24 97 77 / ipereira.avocat@yahoo.com / linkedin.com / Paris 15



PROFIL PROFESSIONNEL

Véritable conseil et support des équipes opérationnelles, je propose des solutions juridiques aux problématiques de terrain. En tant qu'expert, je gère les dossiers comme des projets, avec une approche orientée business et opérationnelle axée sur les résultats, tout en sécurisant les décisions et les niveaux de risque acceptables.

COMPÉTENCES

- Expertise juridique de l'acte de construire – Neuf / Réhabilitation ;
- Approche juridique très opérationnelle et transverse ;
- Management / Formation et Veille.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

▪ Responsable Juridique Immobilier – Groupe OGIC – Juin 2016 / Novembre 2024 – 92 Issy

- Monter et suivre les opérations immobilières de la prospection foncière jusqu'à la liquidation des sociétés : faisabilité/montage opérationnel, rédaction/analyse/négociation des actes en lien avec les Notaires/Conseils (CR, PUV/PSV, acte d'acquisition, VEFA/VIR/VEB, Baux et BEFA, AMO/ MOD/ Copromotion, marchés MOE et travaux, protocoles, mandats, conventions diverses...);
- Conseiller les équipes opérationnelles, rédiger les notes juridiques/courriers, réunions Notaires/Avocats, Comités d'engagement foncier et d'acquisition, déplacements en Agence/ reporting (Lyon, Marseille, Annecy...);
- Former et accompagner les équipes sur les bonnes pratiques / Veille juridique / Management (juristes);
- Suivre les précontentieux /contentieux en relation avec les Avocats et les sinistres avec les courtiers/assureurs.

▪ Juriste puis Avocat – Cabinet d'avocats LE MAZOU –Septembre 2006 / Avril 2015 – Paris

Immobilier, Urbanisme, Construction, Commande publique, Droit des affaires, Droit pénal

- Conseiller et assister les promoteurs/investisseurs/constructeurs (niveau national) : montage opérationnel et urbanistique, audit et suivi des demandes d'autorisations, analyse et rédaction des contrats et actes divers (promesse de vente, acte d'acquisition, AMO, apport d'affaires, contrat de promotion immobilière, contrat de maîtrise d'œuvre, marchés de travaux, baux divers), analyse et suivi des procédures de commande publique ... ;
- Auditer les société(s) ou terrain(s) avant acquisition ;
- Anticiper et négocier les litiges (consultations, notes de risque, rédaction de protocoles) ;
- Mener et suivre les procédures judiciaires administratives et civiles : assignations, requêtes, conclusions, mémoires..., représentation et plaidoiries aux audiences devant les juridictions, mener les expertises judiciaires...
- Note de veille en droit de l'urbanisme, droit immobilier et de la construction, droit de la commande publique.

▪ Assistante Chargée de projets immobiliers – Service patrimoine Cité Internationale – Novembre 2002 / Mai 2004 – Paris

FORMATION

- **Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat (C.A.P.A.)** - Promotion EFB PARIS 2008/2009
- **Master 2 Droit de la Construction, de l'Urbanisme et de l'Aménagement** - 2005/2006 - Université de Poitiers
- **Master 1 Droit notarial** – 2000/2001 - Université Panthéon-Assas (Paris II),

LANGUES

- Portugais : C1
- Espagnol : B2
- Anglais : B1.2

LOGICIELS

- Avocatex
- Microsoft office
- Nibelis
- GED (facturation)

CENTRES D'INTERÊT

- Aviron indoor (3 x TOP 5 aux championnats France 2015/2016/2017 - 3^{ème} championnat Europe 2017)
- Voyages, randonnées
- Lecture, musique