

OFFRE D'EMPLOI

JURISTE JUNIOR

La Cité internationale universitaire de Paris (CiuP) est une fondation de droit privé reconnue d'utilité publique.

Créée en 1925 pour œuvrer au rapprochement entre les peuples en accueillant des étudiants et chercheurs étrangers du monde entier, la fondation coordonne la gestion, l'animation et le développement d'un site de 34 hectares, dédié à la vie étudiante.

La Cité internationale comporte 43 maisons, propriétés des universités de Paris, et de nombreux services (accompagnement, restaurants, bibliothèques, sports, studios de musique, centre d'art contemporain, espaces verts, etc.) totalisant 6800 logements. Elle accueille 12 000 étudiants, chercheurs, artistes et sportifs de haut niveau par an. Le personnel de la fondation compte environ 250 personnes.

Fidèle aux idéaux de ses fondateurs, la Cité internationale s'efforce de promouvoir des valeurs de paix, de tolérance, de respect mutuel et de solidarité. Elle propose aux étudiants et chercheurs qui la rejoignent un accueil bienveillant pour les aider à réussir leurs études et recherches dans notre pays.

La CiuP recrute un/e juriste junior.

VOS MISSIONS:

- Rédaction des contrats dans les différents domaines d'activités de la fondation
- gestion des sinistres
- traitement et suivi des contentieux
- Soutien opérationnel aux maisons et services de la fondation

VOS TACHES PRINCIPALES :

Le juriste est chargé

- De la rédaction de contrats dans les différents domaines d'activités de la Fondation et de la négociation des clauses contractuelles avec les prestataires (marchés de travaux, contrats de maintenance, contrats commerciaux, contrats de partenariat...)
- De la gestion des contentieux résidents, prestataires, clients, en lien avec les auxiliaires de justice
- De la gestion des sinistres (interlocuteur des maisons/services et de l'assureur)
- De la gestion de la contrathèque ;
- De la rédaction de notes juridiques ;

Cette liste n'est pas exhaustive. Elle est susceptible d'évoluer en fonction des impératifs du service.

PROFIL RECHERCHE :

- Formation de niveau Bac+5, droit privé, droits des affaires – des connaissances en droit public, notamment en droit de la commande publique sont également appréciées.
- Première expérience réussie d'un an minimum en rédaction et négociation de contrats, gestion de contentieux et assurances.
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office)
- Très bon relationnel – grande polyvalence

- Aisance rédactionnelle
- Rigueur et autonomie

REMUNERATION ET AVANTAGES :

- Rémunération : 37K et 42K sur 13 mois selon profil
- . Une prime d'assiduité équivalent à un 13^{ème} mois et prime d'ancienneté à partir d'un an d'ancienneté
- . Plusieurs points de restaurations
- . Une mutuelle d'entreprise
- Des accords très avantageux permettant de bénéficier de 6 semaines de CP et de RTT
- . Un accord Télétravail permettant d'alterner efficacement le travail à distance et en présentiel
- . Un CSE dynamique
- . Type d'emploi : Temps plein, CDI

N'hésitez plus, rejoignez-nous !

Comment postuler: en ligne