

Juriste H/F - CDI (temps partiel ou temps plein)

Poste à pouvoir en dès que possible à Paris (13^{ème})

La Communauté de l'Emmanuel est une organisation catholique internationale qui a donné naissance à des associations et structures commerciales qui œuvrent dans des missions variées et gèrent des activités culturelles, culturelles, sociales, humanitaires, éducatives, édition et diffusion de livres et journaux.

La **Communauté de l'Emmanuel** recrute un **Juriste H/F** qui travaillera au sein d'**EUROPSERVEM** (le groupement des services support pour les structures liées à la Communauté de l'Emmanuel) au sein de la Direction Juridique.

Descriptif de poste :

Sous la responsabilité de la directrice juridique, au sein d'une équipe composée d'une autre juriste, vous assurez **le conseil et la gestion du suivi juridique, fiscal et administratif de tout ou partie des structures adhérentes** (associations, fonds de dotation etc.). Vous travaillerez principalement sur :

- **La gestion des contrats** : rédaction et suivi des actes juridiques et contrats (immobilier, partenariat, mécénat, CGV etc.)
- **La mise en œuvre du RGPD** : structuration des outils, accompagnement des audits de conformité, assistance et pilotage du COPIL, etc.
- **Les études des cas précontentieux**
- **Le suivi du fonctionnement des structures** : soutien de la préparation et conduite des AG et CA des structures confiées, déclarations auprès des administrations de toutes créations de structures, modifications statutaires, etc.
- **Les recherches juridiques** sur des sujets variés et rédaction de mémos / veille
- **La mise en place de formations internes** : préparation de documents / supports présentés aux instances des adhérents
- **La gestion du portefeuille des marques**
- **Legs et donation** : gestion des successions, accompagnement du responsable testateur, participation COPIL

Ces missions ne sont pas limitatives et pourraient être enrichies en fonction du profil et de l'expérience du candidat.

Profil :

Diplômé d'un **Master 2 en droit privé ou des affaires** (contrats, assurances, responsabilités, etc), vous avez une 1^{ère} expérience en cabinet ou en entreprise/association sur un poste similaire.

Vous disposez d'un esprit analytique, **savez appréhender des organisations complexes et interagir avec tous types d'interlocuteurs internes, externes, salariés ou bénévoles.**

Doté d'un bon relationnel, autonome et flexible, vous avez le sens de la confidentialité, de l'intégrité et vous avez le goût du travail en équipe.

Vous êtes sensible aux missions de la Communauté de l'Emmanuel et souhaitez vous mettre à son service.

Contact : CV et lettre de motivation à envoyer à l'attention de Virginie GERMAIN, DRH à :
vgermain@europservem.fr