

recherche pour les besoins de sa filiale le FCH

JURISTE H/F (CR : K1903)

Missions

- > Conseiller et assister l'ensemble des services et la direction en matière juridique ;
- > Effectuer la relecture juridique des contrats et documents engageant l'entreprise et ses filiales ;
- > Alerter la direction sur les risques juridiques liés à l'exercice des activités de la société et ses filiales ;
- > Préparer et Instruire les dossiers juridiques dans le cadre de procédures contentieuses (instances administratives et judiciaires) ;
- > Etre le correspondant en matière de règlement général sur la protection des données ;
- > Relire et commenter les projets d'actes en matière de défiscalisation ;
- > Recueil et mise à jour des documents Juridique F.S.H/F.C.H ;
- > Veille juridique et archivage ;
- > Participer à l'amélioration de la qualité dans le cadre de son propre périmètre ;
- > Interface avec les correspondants.

Profil

- > Connaissances en droit (dominante privé et notion de droit public) notamment : Droit civil, commercial, urbanisme, pénal, procédures civiles d'exécution...;
- > Connaissance des institutions de Nouvelle Calédonie, leur fonctionnement et les spécificités juridiques locales ;
- > Connaître les réglementations des activités exercées par le F.S.H/F.C.H ;
- > Qualité rédactionnelle, esprit de synthèse ;
- > Maîtrise de l'outil informatique ;
- > Ecouter, dialoguer, négocier ;
- > Déceler et analyser les véritables situations, proposer des solutions adaptées et savoir orienter ;
- > Disponibilité envers les différents interlocuteurs ;
- > S'impliquer par ses qualités relationnelles tout en restant neutre ;
- > Garder la confidentialité ;
- > Etre rigoureux, méthodique, organisé et autonome ;
- > Faire preuve de pédagogie et d'adaptabilité aux différents publics ;
- > Etre force de proposition.

Formation et Expérience

- > Maîtrise, Master et 3 années d'expériences professionnelles en qualité de juriste d'entreprise polyvalent.

Niveau d'embauche

- > Cartographie : 20
- Statut : Agent de maîtrise
- Disponibilité : Au plus tôt.

Candidatures à transmettre à l'adresse suivante :
candidature@fsh.nc