



<https://latribunelibre.com/emploi/juriste-banque-digitale-nouvelles-technologies-f-h>

## Juriste Banque Digitale Nouvelles Technologies F/H

### Description

#### MISSION PRINCIPALE :

Au sein de la Direction juridique Contrat Assistance Process Documentation (CAD) et plus précisément du pôle Banque Digitale Nouvelles Technologies (BDNT), le/la juriste « Nouvelles Technologies » a pour fonction de participer à la création, à la construction et au suivi de tous les process, cinématiques et supports liés aux nouvelles technologies ainsi qu'aux projets liés à la banque à distance notamment relatifs à la restitution dans l'espace personnel bancaire de tous les produits et services commercialisés par le Groupe Crédit Mutuel.

Spécialisé(e) et opérationnel(le), il/elle met son expertise au service des décideurs, par son assistance et ses conseils, et s'assure de la conformité juridique des contrats, des activités, des parcours digitaux et des produits.

#### ACTIVITES/TACHES SPECIFIQUES DU POSTE :

Dans le domaine d'intervention qui lui sera confié, le/la juriste « Nouvelles Technologies » sera plus spécialement chargé(e) de :

- Analyser les schémas techniques des projets et les spécifications fonctionnelles, pour poser l'analyse juridico-technique adéquate afin de guider les opérationnels dans les développements et les décideurs dans leur prise de risque s'agissant notamment de la dématérialisation des documents, l'accessibilité, l'archivage électronique, certains aspects de la signature électronique, les interfaces budgétaires, la lettre recommandée électronique...

- Réaliser une veille juridique, en analysant les impacts et communiquant les informations utiles aux différents acteurs intervenant dans les projets, en proposant des solutions de mises en œuvre

- Communiquer, partager et collaborer avec les autres juristes de la CAD et du groupe

- Rédiger et mettre à jour les clauses juridiques des contrats relatifs aux domaines qu'il/elle aura en charge

- Contribuer à l'harmonisation des contrats CM et CIC et à la gestion de la Contrathèque groupe

- Collaborer avec les différents acteurs (CCS Organisation, MOA et MOE, Direction Commerciale, Engagements, gestionnaires des applicatifs et des pôles de publication) dans le cadre de la mise en place et de la maintenance des contrats et des process, notamment par la participation active en interne aux groupes applicatifs (GA), aux groupes de travail (GT), aux groupes projet (GP), au Comité

### Organisme employeur

CAISSE FEDERALE DE CREDIT MUTUEL

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

AUTRES INTERMÉDIATIONS MONÉTAIRES

### Lieu du poste

75102, PARIS 02, PARIS, France

### Date de publication

6 janvier 2026 à 20:03

### Valide jusqu'au

05.02.2026

nouveaux produits et à la rédaction des documents de procédure

- Valider juridiquement et participer à la rédaction de l'ensemble des communications commerciales relatives aux produits et services de la banque, en liaison avec la Conformité Groupe

## **Qualifications**

### **CONNAISSANCES ET COMPETENCES :**

- Formation juridique (Bac+5). Une orientation en droit des affaires, droit du numérique, droit bancaire ou droit européen, serait un plus
- Expérience réussie de minimum 7 ans dans un poste à forte connotation technologique, idéalement dans le domaine bancaire
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Powerpoint, Excel) et ouverture vers les TIC ou les SI
- Une bonne connaissance des systèmes informatiques de la banque ainsi qu'une certification C2i « métiers du droit » serait un plus
- Pratique de l'anglais professionnel à l'écrit et à l'oral

### **SAVOIR ETRE ET SAVOIR FAIRE :**

- autonomie, proactivité et capacité de décision
- capacités d'analyse et de synthèse, curiosité d'esprit
- esprit d'équipe et sens du collectif
- forte appétence aux nouvelles technologies et aux matières juridico-techniques
- qualités rédactionnelles et de vulgarisation
- capacité à écouter, à convaincre et à s'exprimer en public
- rigueur, persévérance, réactivité et pragmatisme