



<https://latribunelibre.com/emploi/juriste-contrats-droit-des-affaires-ip-it-et-innovation-f-h>

Juriste contrats, droit des affaires, IP/IT et Innovation F/H

Description

Au sein de la DJC, vous aurez à traiter de manière autonome et dans un esprit d'équipe, de nombreux dossiers et projets transversaux de Bpifrance et devrez être force de proposition. Vous interviendrez plus particulièrement en lien avec tous les aspects relatifs à la contractualisation entre Bpifrance et ses différents partenaires et fournisseurs.

A ce titre vous devrez notamment :

- Conseiller et accompagner de façon pragmatique la Direction générale et les Directions métiers sur les projets du Groupe Bpifrance ainsi que tout sujet opérationnel spécifique ;
- Exercer une mission de conseil sur tout sujet relevant du périmètre de la DJC, notamment en matière de droit des affaires, droit des contrats, droit des nouvelles technologies & données personnelles et de la propriété intellectuelle ... ;
- Rédiger et/ou valider les actes juridiques (projets de convention, protocole, contrat, CGU ...) engageant Bpifrance vis-à-vis des tiers ;
- Rédiger des notes et des recommandations pour les équipes opérationnelles ;
- Assurer une veille juridique sur les évolutions réglementaires et juridiques spécifiques au périmètre de la DJC ;
- Adapter les politiques contractuelles aux évolutions réglementaires et/ou jurisprudentielles et assurer la mise à jour des modèles types utilisés par la DJC.

Interactions en interne avec l'ensemble des directions transverses, de contrôle et les directions métiers ainsi qu'en externe avec les avocats, cocontractants, prestataires et partenaires de Bpifrance.

Cette description prend en compte les principales responsabilités du poste ; elle n'est pas limitative.

Qualifications

De formation supérieure en droit privé / droit des affaires / propriété intellectuelle (MASTER 2, DJCE), vous justifiez d'une expérience d'au moins 2 ans (hors stages) au sein du service juridique d'un établissement bancaire ou financier, d'une grande entreprise ou d'un cabinet d'avocats d'affaires.

Cette expérience vous a permis d'acquérir de solides connaissances transversales en droit des contrats et des affaires & nouvelles technologies et de valoriser votre pratique de ces sujets.

Organisme employeur
MAÏKI

Type de poste
Temps plein

Secteur
RÉCUPÉRATION DE DÉCHETS TRIÉS

Lieu du poste
94046, MAISONS ALFORT,
MAISONS ALFORT, France

Date de publication
21 octobre 2025 à 11:09

Valide jusqu'au
20.11.2025

Votre rigueur, votre sens de la négociation, votre gestion des priorités, votre esprit d'équipe, votre pragmatisme et vos qualités rédactionnelles seront des atouts pour réussir.

Votre anglais professionnel est courant.