



<https://latribunelibre.com/emploi/juriste-daffaires-confirmee-f-h>

Juriste d'Affaires confirmé(e) F/H

Description

Rattaché(e) à la Responsable Juridique de CNIM Systèmes Industriels et aux côtés de l'équipe juridique, vos **principales missions seront les suivantes** :

Support au business :

- Analyse des consultations (AO publics ou privés) et des contrats de gré à gré, rédaction d'accords précontractuels, conventions de GME, élaboration de contrats spécifiques, France et export ;
- Négociation des accords de confidentialité ;
- Négociation des textes de garanties bancaires, en support de la Direction Financière de CSI comme du groupe ;
- Conseil et sensibilisation des opérationnels sur les risques encourus au titre des engagements contractuels. Proposition de solutions pragmatiques permettant de maîtriser les risques et de préserver les intérêts de l'entreprise ;
- Participation aux négociations ;
- Participation aux revues internes de validation des offres ;
- Accompagnement des opérationnels dans la gestion des dossiers précontentieux ;
- Animation de formations auprès des opérationnels ;

Support aux achats (CSI & REEL) :

- Support à la négociation des CGA avec les fournisseurs et prestataires significatifs ;
- Support à la déclinaison dans les commandes des contrats clients significatifs ;
- Négociation des textes de garanties bancaires, en support de la Direction Financière de CSI comme du groupe ;
- Support à l'élaboration et au suivi des réclamations / recours contre les fournisseurs et sous-traitants ;
- Support à la négociation de contrats d'achats ad hoc (ex. contrat de prestations informatiques) ;
- Prise en charge du projet de refonte des CGA ;
- Déclinaison des CGA pour des prestations spécifiques (ex. prestations intellectuelles, prestations informatiques)
- Création de formations adaptées aux problématiques achats & animation de ces dernières ;

Missions transverses (CSI & REEL) :

- Participation à des missions transverses ;
- Contribution à l'amélioration des process ;

Organisme employeur
AYLIN CONSEIL

Type de poste
Temps plein

Secteur
CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste
83126, LA SEYNE SUR MER, LA
SEYNE SUR MER, France

Date de publication
8 octobre 2025 à 19:06

Valide jusqu'au
07.11.2025

Qualifications

- Bac+5 en Droit des Affaires ;
- Juriste confirmé(e) d'au moins 8 ans d'expérience ;
- Bonne connaissance du secteur de l'industrie ;
- Expérience significative dans l'analyse, la rédaction, la négociation et la gestion de contrats ;
- Forte autonomie ;
- Excellent relationnel, sens de l'écoute, capacité d'adaptation et bonne capacité à travailler en équipe mais aussi en transverse ;
- Aptitude à traduire le droit en décisions concrètes, pour guider les interlocuteurs internes et pour accompagner les enjeux business ;
- Anglais professionnel ;