



<https://latribunelibre.com/emploi/juriste-droit-des-contrats-et-des-affaires-f-h-6>

## JURISTE DROIT DES CONTRATS ET DES AFFAIRES F/H

### Description

Vos différentes missions sont les suivantes:

- **Contrat / Assistance juridique**

Apporter un soutien aux Responsables Commerciaux et Chefs de Projets des différentes entités : rédiger, négocier et s'assurer que les contrats (NDA, vente, achat, accord cadre, distribution, exclusivité, coopération, développement) sont conformes aux intérêts de l'entreprise, aux directives et à la réglementation en vigueur.

Étudier les exigences, devoirs et obligations de Conductix dans le cadre des contrats et projets signés et surveiller la conformité desdits projets et contrats avec ces exigences, devoirs et obligations et la procédure du groupe.

Assurer la cohérence de l'exposition juridique de Conductix au fil du temps, parmi la grande variété de projets et de contrats.

Travailler en étroite collaboration avec le département assurance du Groupe pour garantir que les contrats et les projets sont alignés avec les directives du Groupe et les politiques d'assurance.

Création et amélioration de contrats, processus et documents standards (moyen/long terme).

Tout autre support juridique en relation avec le contrat de Conductix.

- **Précontentieux et contentieux :**

Suivi des réclamations et des litiges auprès des différentes divisions. Communication directe avec le service des assurances et les cabinets externes, si nécessaire.

- **Conformité:**

Suivi du support de conformité anti-corruption du contrat pour Conductix et de la conformité contractuelle en général en relation avec les différents interlocuteurs chez Conductix et au niveau du Groupe

### Qualifications

Diplômé(e) d'un 3ème cycle de droit des affaires (Master 2 ou DJCE), et / ou LLM, vous disposez d'une expérience significative en droit des affaires (minimum 3 à 5 ans) dans un environnement industriel.

**Organisme employeur**  
GP INTERNATIONAL

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

**Lieu du poste**  
92025, COLOMBES, COLOMBES,  
France

**Salaire de base**  
45000 € - **Salaire de base**  
50000 €

**Date de publication**  
18 octobre 2025 à 13:06

**Valide jusqu'au**  
08.11.2025

Rigoureux(se) et pragmatique, vous êtes force de proposition et savez faire preuve d'organisation et d'autonomie.

Vous disposez d'un bon sens du relationnel et d'une excellente capacité d'analyse et de synthèse.

Vous maîtrisez la langue anglaise .

Vous souhaitez rejoindre un groupe en fort développement qui s'est construit autour de valeurs fortes : les personnes, l'innovation et la satisfaction client.