



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

Juriste Marchés F/H

Description

Sous la responsabilité du Secrétaire Général, le juriste H/F en droit de la construction et affaires aura pour mission principale d'assurer l'information, le conseil et l'assistance auprès des adhérents (artisans et entrepreneurs).

Il interviendra notamment sur le droit de la construction, la réglementation des marchés publics et privés, les dispositifs d'assurance (tels que la garantie décennale ou MaPrimeRénov'), ainsi que le droit de la consommation et le droit des affaires, notamment en matière commerciale et de recouvrement de créances.

Le poste comprend également une mission de rédaction et de communication.

Le juriste sera amené à rédiger des articles d'information juridique, à mettre en place des supports de communication adaptés, et à participer à la gestion des dossiers de médiation et de contentieux.

En parallèle, il organisera et animera des réunions juridiques, des actions de formation et des groupes de travail réunissant différents acteurs du secteur (maîtres d'ouvrage, collectivités, etc.). Il prendra également part aux actions collectives organisées par la Fédération.

Ce poste nécessite une grande disponibilité, des déplacements réguliers en entreprises ainsi que la participation à certaines réunions en soirée.

Et si on parlait avantages :

- Mutuelle prise en charge à 80%
- Plan intéressement
- Retraite complémentaire
- 9 jours de RTT
- Des bureaux sympas
- Et surtout une super équipe...

Pret(e) à postulez ?

Qualifications

Le(la) candidat(e) devra être titulaire d'un diplôme supérieur en droit (droit privé, affaires, construction).

Une première expérience professionnelle réussie aura permis de valider ses acquis.

Organisme employeur

Mercato de l'emploi

Type de poste

Temps plein

Secteur

TRAITEMENT DE DONNÉES,
HÉBERGEMENT ET ACTIVITÉS
CONNEXES

Lieu du poste

35238, RENNES, RENNES, France

Salaire de base

35000 € - **Salaire de base**
45000 €

Date de publication

22 septembre 2025 à 19:08

Valide jusqu'au

22.10.2025

La connaissance du secteur du **bâtiment** et du fonctionnement des organisations professionnelles sera particulièrement appréciée.

Le(la) candidat(e) recherché(e) devra justifier de solides compétences en **droit de la construction, droit des affaires et assurances**. Il ou elle devra également faire preuve d'excellentes **qualités rédactionnelles et relationnelles**, ainsi que d'une capacité à **fédérer et animer des échanges**.

Une bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint) est indispensable, et une appétence pour les outils numériques et l'intelligence artificielle constituera un atout supplémentaire.

Sur le plan personnel, vous possédez une **bonne expression orale et écrite**, un **excellent sens du contact et de l'écoute**, ainsi qu'un état d'esprit enthousiaste.

Vous êtes **diplomate, rigoureux(se), méthodique**, autonome et appréciez particulièrement le travail en équipe.

Poste ouvert aussi aux débutants, mon client prendra le temps de vous former.