



<https://latribunelibre.com/emploi/juriste-senior-senior-legal-counsel-development-operations-f-h>

Juriste Senior / Senior Legal Counsel – Development & Operations F/H

Organisme employeur
Chevallard Executive

Description

Au sein de la Direction Juridique et rattaché(e) directement à son Directeur, vous serez en charge de l'ensemble des aspects juridiques liés aux contrats de gestion hôtelière (*hotel management agreement*) afin de soutenir l'accélération du développement des hôtels en France et à l'étranger.

Vos principales missions sont les suivantes :

- Mettre en place des contrats de gestion hôtelière (*hotel management agreements*) ;
- Négocier avec les propriétaires et les conseillers juridiques les différents accords afférents ;
- Préparer et adapter les modèles de documents relatifs à la gestion d'hôtels dans différents environnements juridiques ;
- Suivre les modifications de la législation avec l'aide de conseillers externes ;
- Faire le lien avec les avocats locaux ;
- Coopérer avec l'équipe *compliance* pour les processus internes relatifs aux contrats de gestion hôtelière et toutes autres questions de conformité connexes ;
- Agir en tant que Business Partner vis-à-vis des autres départements impliqués dans le développement et l'exploitation des hôtels (finance, informatique, technique, distribution, fidélisation, ventes, etc.)

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

75115, PARIS 15, PARIS, France

Salaire de base

75000 € - **Salaire de base**
85000 €

Date de publication

1 octobre 2024 à 19:02

Valide jusqu'au

31.10.2024

Qualifications

Disposant d'une expérience minimale de 6 ans en Direction Juridique dans le secteur de l'hôtellerie, vous êtes autonome et disposé(e) d'un excellent niveau technique sur l'ensemble des sujets liés aux contrats de gestion hôtelière (*hotel management agreement*).

Doté(e) de très bonnes capacités d'analyse, de synthèse, de rigueur et de négociation vous faites preuve de fiabilité dans la conduite de vos démarches et dans la rédaction de vos documents.

Votre relationnel et votre capacité d'adaptation vous permettent d'interagir aisément avec l'ensemble des interlocuteurs de votre environnement.

La maîtrise de l'anglais (oral et écrit) est indispensable.