



Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

Juriste (H/F)

CDI

Date de mise en ligne : **06/03/2019**

Date limite de l'offre : **17/04/2019**

Intitulé du poste : **Juriste (H/F)**

Région : **Pays de la Loire**

Département : **44 - Loire-Atlantique**

Type de métier : **Autre(s)**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps partiel**

Salaire mensuel brut (en euro) : **1445,05**

Niveau de rémunération : **selon le groupe 4 échelon 1 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles**

Pick Up Production

Adresse mail de la structure : contact@pickup-prod.com

Adresse : **17 rue Sanlecque**

Code postal : **44200**

Ville : **Nantes**

Site web : [Sans réponse](#)

Description du poste :

Sous la responsabilité de l'administratrice, le juriste assure la traduction et la mise en oeuvre juridique des projets de l'association.

MISSIONS

GESTION DES QUESTIONS JURIDIQUES

- Traduction juridique des décisions de la direction.
- Gestion des questions de droit de la propriété intellectuelle.
- Gestion des questions de droit des assurances, négociation et gestion des contrats et lots d'assurance du projet.
- Gestion des questions de droit des contrats et de partenariat.
- Gestion, négociation et rédaction des conventions et contrats avec les partenaires, artistes, prestataires, mécènes, sponsors...
- Gestion des questions de droit social, en lien avec l'administratrice, le SMA et le prestataire de payes.
- Rédaction et mise à jour d'une base de contrats-type.
- Relation avec le cabinet d'avocats.
- Relation avec le juriste spécialisé dans le droit de la construction et de l'urbanisme.
- Gestion des questions de droit de la consommation, le cas échéant gestion du contentieux.
- Etablissement de documents légaux.
- Participation à la représentation externe de la structure (rendez-vous thématiques...).
- Recherche et conseil juridique, mise en place et suivi d'une veille.
- Rédaction de notes d'information et recommandations juridiques.

PARTICIPATION AUX PROJETS DE L'ASSOCIATION

- Participation à la vie associative de Pick Up Production (événements, temps bénévoles, réunions...)
- Rédaction de comptes-rendus de réunions, conférences, rendez vous.

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Landat**

Prénom : **Sandra**

Adresse mail : sandra@pickup-prod.com