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 (évènements, 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**