



**Juriste
CLCV de Rennes**

Fiche de poste

I. FONCTION	
1. Finalité de la fonction	Informier, conseiller et défendre les droits des consommateurs dans tous les domaines de la vie quotidienne
2. Statut	<ul style="list-style-type: none"> • Employé(e)
3. Rattachement hiérarchique	<ul style="list-style-type: none"> • Le ou la salarié(e) exercera ses fonctions sous l'autorité et dans le cadre des instructions données par les membres du conseil d'administration de l'association locale de Rennes.
4. Liaisons fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Les différents acteurs en lien avec l'AL de Rennes : administrateurs, adhérents, salariés, bénévoles, consommateurs, partenaires, associations locales de Saint-Malo et de Fougères, union régionale CLCV Bretagne
5. Missions	<ul style="list-style-type: none"> • Secteur consommation : <ul style="list-style-type: none"> - Assurer les permanences consommation et suivre les dossiers - Former des bénévoles et des stagiaires - Créer et animer des conférences à destination du grand public (ex : arnaques et démarchage à domicile) • Secteur logement : <ul style="list-style-type: none"> - Assurer les permanences et suivre les dossiers du logement social, du logement privé et de la copropriété - Participer au groupe copropriété - Accompagner les consommateurs en situation de logement indécent • Autres : <ul style="list-style-type: none"> - Participer à des rencontres avec les partenaires - Être en veille régulière sur les évolutions de la loi - Participer à la vie de l'association
6. Moyens mis à disposition	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur • Téléphone • Serveur informatique de stockage des données
II. EXIGENCES DE LA FONCTION	
1. Formation	<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme professionnel en droit de la consommation, droit de l'immobilier, ou équivalent
2. Niveau d'expérience	<ul style="list-style-type: none"> • 3 ans d'expérience professionnelle au minimum
3. Connaissances nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du droit de la consommation • Connaissance du droit de la construction et de l'habitation • Connaissance du secteur associatif
4. Compétences personnelles et professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité rédactionnelle, d'analyse et de synthèse • Maîtrise des outils bureautiques • Sens des responsabilités • Rigueur • Bon relationnel

	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne capacité d'écoute et d'adaptation • Diplomatie, pédagogie et objectivité • Autonomie
III. EMPLOI	
1.Type de contrat	<ul style="list-style-type: none"> • CDD 12 mois – démarrage envisagé le 3 janvier 2022 • Objectif de pérennisation du poste en CDI
3.Temps de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Temps partiel : 24 heures par semaine, soit 0,6857 ETP
4. Convention collective	<ul style="list-style-type: none"> • CCN 1518 : Convention collective nationale de l'animation
5. Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> • Groupe : E • Coefficient de base : 350 • Valeur du point au 1^{er} janvier 2021 : 6.32 € • Salaire brut mensuel : $350 \times 6,32 \times 0,6857 = 1.516.77$ €
6. Lieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Siège social de l'association : 15 rue du Bourbonnais, 35000 RENNES • Poste basé à Rennes avec déplacements ponctuels dans d'autres lieux de la région rennaise

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser
pour le **14 décembre 2021** à :

Madame la présidente
CLCV Rennes
15 rue du Bourbonnais
35000 RENNES

ou par mail à ille-et-vilaine@clcv.org

Entretien : le 17 décembre 2021