



## Fiche de poste - Juriste CLCV de Rennes Métropole

La CLCV est une association loi 1901 qui défend les consommateurs face aux problèmes qu'ils rencontrent en termes de logement de consommation et de cadre de vie.

La CLCV souhaite recruter un (e) juriste.

I. FONCTION	
<b>1. Finalité de la fonction</b>	<b>Informé, conseiller et défendre les consommateurs et locataires</b> dans les domaines de la vie quotidienne
<b>2. Statut</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Agent de maîtrise</li></ul>
<b>3. Rattachement hiérarchique</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Le ou la salarié(e) exercera ses fonctions sous l'autorité du (de la) coprésident(e)</li></ul>
<b>4. Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Secteur consommation :<ul style="list-style-type: none"><li>Accueil, information, conseil en matière de droit des consommateurs et des locataires, recherche de conciliation</li><li>Participation aux permanences téléphoniques et physiques</li><li>Suivi des dossiers</li><li>Gestion de la base litiges</li><li>Création et animation de conférences et interventions à destination du grand public (ex : arnaques, démarchage à domicile, utilisation du numérique)</li><li>Participation à la formation des bénévoles</li><li>Liens avec les avocats de la CLCV</li></ul></li><li>Autres :<ul style="list-style-type: none"><li>Participation à la commission consommation</li><li>Assurer la veille juridique (droit des consommateurs et locataires)</li><li>Participation à la communication de la CLCV en lien avec le référent</li><li>Participation à l'information générale de nos publics : rédaction d'articles, communiqués en vue de leur publication (lettre d'information, site internet, réseaux sociaux)</li><li>Participation à l'ensemble de la vie de l'association</li></ul></li></ul>
II. EXIGENCES DE LA FONCTION	
<b>1. Formation et pré requis</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Diplôme professionnel en droit privé</li><li>Expérience professionnelle minimum souhaitée</li><li>Connaissance du secteur associatif</li></ul>
<b>2. Compétences personnelles et professionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacité à assimiler les réglementations (consommation, immobilier ...)</li><li>Capacité rédactionnelle, d'analyse et de synthèse</li><li>Maîtrise des outils bureautiques</li><li>Rigueur, capacité d'initiative et autonomie</li><li>Bonne capacité d'écoute et d'adaptation</li><li>Diplomatie, pédagogie et objectivité</li></ul>
III. EMPLOI	
<b>1. Type de contrat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>CDI avec période d'essai réglementaire</li><li>Démarrage envisagé mi-mai début juin 2023</li></ul>
<b>2. Temps de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Temps partiel : 28 heures par semaine, <b>soit 0.80 ETP</b></li></ul>
<b>3. Convention collective et rémunération</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>CCN 1518 : Convention collective ECLAT</li><li>Groupe : F, Coefficient : 350</li><li>Salaire brut mensuel 0,80 ETP : 1.890 €</li></ul>
<b>4. Lieu de travail et moyen à disposition</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Siège social de l'association : 15 rue du Bourbonnais, 35000 RENNES</li><li>Poste basé à Rennes avec déplacements ponctuels</li><li>Ordinateur portable</li></ul>

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser **pour le 24 avril 2023**

à Madame la coprésidente, CLCV, 15 rue du Bourbonnais, 35000 RENNES ou par mail à : [rennes@clcv.org](mailto:rennes@clcv.org)

**Entretien le 9 mai 2023**