

Responsable Juridique (H/F)

Confidentiel



Bloch Consulting, cabinet de conseil en recrutement spécialisé dans le sport, accompagne un club sportif professionnel dans le recrutement de son/sa futur(e) :

Responsable Juridique (H/F)

Localisation confidentielle

Votre mission !

Rattaché à la Direction Administrative, vous aurez pour objectif d'assurer la conformité et la sécurisation juridique des activités développées par les entités du club, la rédaction des divers contrats, la prévention et gestion du contentieux ou encore le pilotage du dossier « Corporate », sans oublier la mise en place et le suivi d'une veille juridique.

Dans cette perspective, vos principales missions seront les suivantes :

Droit du sport

- Rédaction des conventions de formation des sportifs ;
- Rédaction des contrats de travail des joueurs professionnels ;
- Rédaction des conventions d'agent de joueurs.

Droit social

- Rédaction des contrats de travail des salariés administratifs et gestion du suivi du temps de travail (en support des équipes ressources humaines du club) ;
- Pilotage de l'ensemble du dossier « Corporate » du club
 - Convocation du Conseil d'Administration et Assemblée Générale de la Société et de l'Association ;
 - Rédaction des procès-verbaux ;
 - Suivi de l'actionnariat
 - Suivi du CSE et des représentants du personnel ;

Droit des affaires

- Rédaction des différents contrats commerciaux du club
 - Rédaction des contrats de partenariat et contrats d'échanges avec mise en place d'un tableau de contreparties et un relai de la direction sur ce qui pourrait sortir du cadre (ex : gratuités).
 - Rédaction des contrats de prestation de service ;

Contentieux

- Prévention et gestion du contentieux du club
 - Suivi des procédures disciplinaires ;
 - Suivi des procédures judiciaires en lien avec les Avocats du Club.

Généralités

- Veille juridique
 - En termes de RGPD : suivi des obligations de déclaration CNIL ;
 - En termes de PI : protection des marques, des logos et des noms de domaine du club.
 - En termes de droit sportif.
- Rédaction de courriers/notes
 - Intervenir sur la rédaction de courriers à l'attention de la Commission de Discipline et de la Commission des Compétitions ;
 - Rédaction de notes à destination de la direction du club.
- Superviser le suivi des licences et des titres de séjours en lien avec les autorités et le service RH du club
- Suivi réglementaire de l'agrément ministériel du centre de formation en lien avec le Chargé de missions administratif de la formation.

Votre profil !

- Vous disposez d'une formation juridique supérieure Bac +5 ;
- Vous vous appuyez sur une à deux expériences réussies à un poste de juriste en droit du sport ;
- Vous maîtrisez les enjeux juridiques d'un club sportif professionnel ;
- Vous parlez anglais couramment.

Vos qualités !

- Rigueur juridique ;
- Agilité ;
- Capacité à s'adapter ;
- Proactivité et réactivité : capacité à prendre des décisions rapidement et à apporter des solutions concrètes dans un environnement dynamique ;
- Esprit d'équipe ;
- Savoir être & respect de la hiérarchie ;
- Résistance à la pression ;
- Sens de l'organisation, capable de hiérarchiser les priorités

[Postulez sur https://bloch-consulting.fr](https://bloch-consulting.fr)