

- JURISTE -

I – DESCRIPTION DU POSTE :

Le Cercle Aristote recouvre une équipe de 100 membres actifs. Son organisation se décline en une douzaine de cellules spécialisées par champs d'activités : revue, édition, communication, conférences, expéditions, trésorerie, numérique, etc.

L'association forme désormais un ensemble administré, condition préalable à tout nouveau développement. L'essor du Cercle Aristote suppose un accroissement des demandes d'expertise sur le plan juridique.

Dans ce contexte, un renforcement des compétences juridiques apparaît nécessaire notamment en vue de pourvoir en bon ordre à la professionnalisation de l'association. Par son engagement, le juriste concourt directement à l'expansion du Cercle Aristote et à son ambition de rassemblement du mouvement souverainiste.

II – MISSIONS & ATTRIBUTIONS :

Sous l'autorité du Secrétaire général, le juriste est appelé à :

- Réviser les statuts de l'association ;
- Veiller à la sécurité juridique du Cercle Aristote ;
- Formaliser les relations contractuelles de l'association ;
- Rédiger sur demande des expertises juridiques.

III – COMPETENCES ATTENDUES :

- Maîtrise du droit des associations, du travail et des contrats
- Connaissance du droit de l'image et de la protection des données
- Analyse / Aisance rédactionnelle
- Rigueur / Réactivité / Autonomie

Une expérience de juriste confirmé est requise.

IV – CONDITIONS D'EXERCICE :

- Emploi bénévole
- Travail en distanciel et autonome
- Evolution possible vers des responsabilités supérieures

V – POSTULER :

Faites parvenir votre candidature en envoyant votre CV au : recrutements@circularistote.com
L'objet du message doit reprendre l'intitulé de la fiche de poste correspondante.
Quelques éléments de motivation rédigés en corps de message seront appréciés.
Traitement de votre candidature par Pierre-Yves Rougeyron dans un délai de 7 jours.
En cas de recrutement, prendre l'attache du Secrétaire général pour intégration administrative :
sinclair.duval@protonmail.com