

POSTE : JURISTE

<u>Pôle :</u>	Affaires juridiques et institutionnelles
<u>Intitulé :</u>	Juriste
<u>Type de contrat :</u>	Contrat à Durée Indéterminée
<u>Statut :</u>	Technicien Groupe 4 de la CCNS

La Fédération Française de Basketball (FFBB) est une association régie par la loi du 1er juillet 1901, affiliée à la Fédération Internationale de Basketball (FIBA), reconnue d'utilité publique, agréée, bénéficiant d'une délégation de service public du Ministère des Sports.

La FFBB a notamment pour objet d'organiser, de contrôler et de développer le Basket-Ball en France.

Missions :

Sous l'autorité de la Directrice du Pôle Affaires Juridiques et Institutionnelles et de la Responsable du Service Intégrité et Conformité, vous travaillerez en collaboration avec les membres du service.

Vous exercerez principalement les missions suivantes :

1. *Prise en charge des dossiers liés à la conformité gérés par le service :*

- Relecture et sécurisation des contrats
- Travaux relatifs à la protection des données (Règlement Général pour la Protection des Données, Commission d'accès aux documents administratifs, etc.) ;
- Dossiers relatifs à la propriété intellectuelle et au droit à l'image ;
- Accompagnement de la Cellule mise en concurrence de la Fédération ;
- Accompagnement des filiales de la Fédération.

2. *Participation ponctuelle aux autres activités du service :*

- Comité Ethique ;
- Dossiers d'intégrité ;
- Institutionnel (relation avec l'Etat, le ministère des Sports, les Comités et les Ligues etc.).

3. *Notes et études juridiques.*

4. *Veille juridique.*

Profil demandé :

- Être titulaire d'un Master 2 en droit (compliance, affaires, contrat, RGPD...);
- 1^{ère} expérience en tant que juriste dans ces domaines d'activité souhaitable ;
- Connaissance du mouvement sportif et de son organisation ;
- Aptitudes rédactionnelles et bon esprit de synthèse ;
- Faire preuve de rigueur, de sérieux, d'organisation et d'autonomie ;
- Sens de l'éthique, de la confidentialité et de disponibilité ;
- Curiosité ;
- Savoir travailler en équipe.

Durée et Spécificité(s) du poste : Temps plein 35 heures

Début : Dans l'immédiat

Les candidats devront adresser un CV et une lettre de motivation au Service Ressources Humaines (rh@ffbb.com), en indiquant « Offre Juriste » dans l'objet du courriel.