



Alternance - Assistant(e) juridique

Description du poste / Missions et activités

Rattaché(e) au service juridique de la L.F.O., et sous l'autorité du Responsable en charge des affaires juridiques, vous contribuez au développement de la Ligue et aurez notamment pour mission de participer à l'activité des commissions régionales à vocation « juridique ».

🔗 Organisation de l'activité des commissions régionales « juridiques »

- Composition et analyse des dossiers disciplinaires et règlementaires
- Collaboration à la rédaction et à l'envoi des courriers de procédure
- Participation aux séances des commissions régionales avec le juriste référent
- Collaboration à la rédaction des procès-verbaux et à leur notification

🔗 Organisation de l'activité du service juridique

- Collaboration aux tâches courantes du service
- Recherche de documentation, rédaction de notes juridiques
- Mise à jour d'un recueil des décisions régionales et fédérales

Profil

Formation

- Vous intégrez à la rentrée universitaire 2022/2023 une formation juridique de type Master I ou II dans un secteur en lien avec les missions proposées.

Compétences, connaissances et qualités requises :

- Rigueur
- Capacité à travailler en équipe
- Sens du contact
- Bonne expression écrite et orale
- Maîtrise des outils informatiques

Modalités

Début : Aout 2022 (possibilité d'anticiper le début à partir de juillet)

Lieu : Castelmaurou (Haute-Garonne)

Pour postuler

Votre candidature (CV et lettre de motivation), attendue avant le **10 juin 2022**, est à adresser par courriel à monsieur Jérémy RAVENEAU - jeremy.raveneau@occitanie.fff.fr