

FICHE DE POSTE : CDD (Évolutif CDI)

Assistant(e) juridique & contentieux (H/F)



DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

Oxium group est spécialisé dans la gestion globale de projets de construction, en France et en Afrique de l'Ouest, notamment dans la construction de bâtiments, l'aménagement des établissements recevant du public et les énergies renouvelables (parcs éolien et centrales photovoltaïques). Il offre des services allant de la conception à la réalisation, en passant par la coordination et la supervision de chantiers.



DESCRIPTION DU POSTE

Rattaché au Président Directeur Général, dans le cadre d'un CDD de 6 mois (avec perspective d'évolution en CDI), vous assurez la sécurité juridique des opérations du groupe. Vous jouez un rôle clé dans la prévention des risques contractuels et la gestion des dossiers litigieux, en lien direct avec la Direction Générale.



MISSIONS

Gestion des documents contractuels & sécurisation

- Alerter sur les risques juridiques liés aux activités du groupe et proposer des clauses protectrices
- Veiller à la validité et à la conformité de l'ensemble des documents contractuels

Suivi du contentieux & pré-contentieux

- Analyser les éventuels litiges et apprécier l'opportunité d'engager des procédures
- Piloter le traitement amiable des litiges (négociations, protocoles) ou préparer les dossiers pour les instances judiciaires
- Assurer l'interface avec les conseils externes (avocats, huissiers, experts)

Expertise & veille

- Conseiller et assister les directions opérationnelles sur leurs problématiques juridiques quotidiennes
- Assurer une veille réglementaire constante, notamment sur le droit de la construction et les spécificités du secteur de l'énergie



PROFIL DU POSTE / COMPÉTENCES

Savoir-être :

Force de conviction : savoir tenir sa position et argumenter ses décisions
Réactivité & rigueur : capacité à gérer des dossiers prioritaires avec précision
Aisance relationnelle : se positionner en expert tout en utilisant un langage clair pour les non-juristes

Savoir-faire :

Maîtrise de l'analyse et de la rédaction de contrats
Capacité à réaliser des diagnostics juridiques et à proposer des solutions concrètes
Excellentes qualités rédactionnelles et esprit de synthèse

CONDITIONS

- **Type de contrat :** CDD de 6 mois (évolutif vers un CDI)
- **Lieu de travail :** 49 avenue de la Division Leclerc, 92290 Châtenay-Malabry
- **Disponibilité :** Dès que possible
- **Rémunération :** Selon profil et expérience



POSTULER

Envoyez votre CV à contact@oxiumgroup.fr