

POSTE A POURVOIR

Juriste H/F

L'UDAF de la Mayenne est une institution engagée au service des familles. Elle représente et soutient les familles vivant sur le département. Elle défend leurs intérêts et les accompagne en fonction de leur besoin. L'UDAF de la Mayenne propose des services d'information, d'accueil et d'accompagnement dans plusieurs domaines : parentalité, médiation familiale, budget, consommation et protection des personnes.

Nous recherchons un juriste (H/F) au siège de l'institution à LAVAL (53).

Le ou la juriste a pour mission principale de sécuriser juridiquement les actions de l'institution, tout en contribuant à la protection des personnes majeures vulnérables, dans le respect du cadre légal en vigueur.

Elle ou il doit garantir la conformité juridique des actes liés à la gestion des mesures de protection (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, etc.) et apporter un appui juridique opérationnel.

Descriptif du poste :

- Le suivi des dossiers juridiques sur délégation du cadre juridique (droit pénal, droit de la famille, droit des successions...), vérification des conditions d'attribution de l'aide juridictionnelle et vérification des conventions d'honoraires
 - Le suivi des ventes immobilières sur délégation du responsable de service
 - L'accompagnement, lorsque cela s'avère nécessaire, des majeurs protégés lors d'éventuelles audiences
 - La veille juridique et l'information du service MJPM
 - La rencontre et l'échange avec les différents intervenants ainsi qu'avec les majeurs protégés (notamment pour leur expliquer leur droits)
 - La rédaction des requêtes et la signature des actes du service juridique
 - La participation aux commissions internes à titre exceptionnel
 - La participation aux réunions de service et aux réunions mensuelles du service juridique et patrimonial
 - La recherche des propriétés supposées des majeurs protégés
 - La demande d'estimations aux notaires et agences immobilières
 - La rédaction d'attestations de propriété pour le tribunal
-

- La rédaction de requêtes au tribunal pour être autorisé à vendre les biens immobiliers.

Compétences :

- Sens de l'écoute et de la communication
- Capacité à expliquer simplement les choses complexes
- Capacité à prioriser et à gérer les urgences
- Esprit d'équipe
- Rigueur et organisation
- Autonomie dans le travail
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Maîtrise des outils bureautique (Outlook, Excel, Word...).

Expérience souhaitée :

- Diplôme MASTER 1 droit privé ou équivalent
- Une première expérience n'est pas exigée
- Une connaissance des droits et des mesures de protection des majeurs est un plus.

Contrat :

- Contrat de travail à durée déterminée (CDD de 6 mois) à temps plein
- Poste à pourvoir dès que possible

Salaire et Avantage :

- Rémunération selon la Convention Collective Nationale du 15 Mars 1966
- Congés trimestriels
- Avantage CSE (réduction, carte cadeaux...)
- Tickets restaurants
- Télétravail

Contact :

Envoyer votre candidature CV + lettre de motivation par courrier à l'attention de
Madame la Directrice de l'UDAF de la Mayenne
26, rue des Docteurs Calmette et Guérin CS 11009
53010 Laval cedex
Ou par mail : servicerh@udaf53.fr