

**APPEL A CANDIDATURES POUR POURVOIR LE POSTE DE DIRECTEUR
JURIDIQUE**

I. Contexte général :

La Société anonyme d'exploitation du Palais omnisports de Paris-Bercy exploite l'ancien Palais omnisports de Paris-Bercy depuis son inauguration en 1984.

Temple des plus grands événements mondiaux depuis 35 ans, située au cœur de Paris et futur site olympique aux JO Paris 2024, l'AccorHotels Arena, avec ses 140 événements par an et 1,6 millions de spectateurs, figure parmi les 5 premières Arénas mondiales.

Dans un marché en pleine mutation, la stratégie définie par le nouveau directeur général vise à transformer l'AccorHotels Arena d'un simple lieu d'événements en un véritable lieu de vie, cœur battant de la Capitale, concentré unique d'émotions, de modernité et d'audace, qui rayonne mondialement par ses spectacles. Un lieu d'expériences et de vie avant-gardiste, animé par des équipes exigeantes et passionnées.

Pour ce cadre, l'AccorHotels Arena recrute son/sa futur(e) : Directeur juridique

II. Compétences attendues :

Directement rattaché(e) au Directeur Général de l'AccorHotels Arena, le/la Directeur/trice juridique sera chargé(e) de conseiller le Directeur Général d'assurer le suivi des affaires juridiques de la Société sous tous leurs aspects avec le support des conseils de la Société.

Le/la Directeur/trice juridique maîtrise parfaitement les domaines juridiques suivants :

Droit commercial

- Contrats commerciaux : rédaction et négociation de tous types contrats de vente et de CGV (tels location de salles, loges, salons etc.), contrats de partenariats (sponsoring), contrats d'échanges.
- Contentieux et précontentieux commerciaux

Digital / IP / Données personnelles

- Digital : sites internet, CGV, CGU, mentions légales
- RGPD : tenue des registres, cartographie des données, analyse d'impact des nouveaux projets.

Le/la Directeur/trice juridique est le DPO de la Société.

- Propriété intellectuelle (suivi et dépôt des marques)

Droit public des affaires

- Connaissance de l'environnement public et des problématiques du droit public
- Suivi de délégation de service public
- Connaissance des procédures du CGPPP (type manifestation spontanée, autorisation temporaire d'occupation)
- Revue de la légalité des procédures de marchés publics et rédaction des pièces contractuelles du DCE
- Contentieux et précontentieux des marchés publics

Corporate

- Préparation et suivi des instances sociales (conseil d'administration et assemblées générales) : préparation des ordres de jour et des résolutions
- Relations avec les administrateurs et actionnaires
- Secrétariat juridique des instances

Divers : assurances, fiscalité, veille juridique, courriers...

III. Profil recherché :

- Excellente maîtrise du Droit commercial et public ;
- Expériences réussies dans des services juridiques (5 ans minimum)
- Expérience reconnue dans le conseil aux dirigeants ;
- Anglais courant ;
- Formation Bac+ 5 droit des affaires et/ou droit public des affaires
- Capacité à planifier et à structurer
- Grande disponibilité, capacité de travail et engagement
- Loyauté et humilité
- Autonomie
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Organisation et rigueur
- Esprit d'équipe
- Sens des objectifs et des résultats
- Adaptabilité et pro activité

IV. Conditions d'emploi :

- Contrat de travail à durée indéterminée de cadre autonome (temps de travail : forfait de 218 jours par an) sous le régime de la convention collective nationale « SYNTEC » ;
- Rémunération selon expérience et profil.
- Autres : les salariés de la Société ont accès à un restaurant d'entreprise et bénéficient d'assurances « santé » et « prévoyance », ainsi que des services d'un comité d'entreprise.

Poste à pourvoir en mai 2019.

Les candidatures sont à envoyer à : recrutement@accorhotelsarena.com